

**CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE  
CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE  
CONSEJO INTERNACIONAL DEL DEPORTE MILITAR**

**المجلس الدولي للرياضة العسكرية**



## **Règlement CISM**

**Edition Juillet 2021**

Version Française

<b>Modifications dans la version Juillet 2020</b>		
<b>Article</b>	<b>Dossier de Décision</b>	<b>Approuvé par</b>
1.11, 2.8, 2.9, 2.20, 3.1, 3.4, 3.5, 4.4, 4.10, 6.5, 7.6, 10.1	DF Nr 2019/REG/01	BoD Meeting 2019/3 Wuhan/China
4.10 7.11	DF Nr 2020/SPD/01a DF Nr 2020/SPD/2	BoD Meeting 2020/1 Brasilia/Brazil

<b>Changements opérés dans la version November 2020</b>		
<b>Article</b>	<b>Dossier de Décision</b>	<b>Approuvé par</b>
4.2, 4.6, 4.7, 4.9, 5.9, 6.2	DF Nr 2020/REG/01	75 <sup>th</sup> General Assembly (VTC)
8.30	DF Nr 04a/SD/20 DF Nr 04b/SD/20	
2.13 E, 8.12 K.2	DF Nr 2020/GDP/01	BoD Meeting 2020/3 (VTC)
7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7	DF Nr 2020/GDP/03	

<b>Changements opérés dans la version de Mars 2021</b>		
<b>Article</b>	<b>Dossier de Décision</b>	<b>Approuvé par</b>
Article 7.13 B	DF 2021/GDP/01 Sports Categories	BoD Meeting 2021/1 (VTC)
Articles 7.3 B, 7.4 B, 7.5 B, 7.6 B and 7.7 B	DF Nr 2021/GDP/02 Organization of the CISM Military World Games	

<b>Changements opérés dans la version de Juillet 2021</b>		
<b>Article</b>	<b>Dossier de Décision</b>	<b>Approuvé par</b>
Art 4.8 D	DF 2021/SGA/01 Secretary General	BoD Meeting 2021/2 Lanzarote(ESP)
Art 6.10	DF 2021/SD/04 CISM Athlete of the Year	
Art 2.16	DF 2021/SD/05 PCSC` s Meeting in the CISM calendar	

# **Table des matières**

## **PARTIE 1 POLITIQUE ET ORGANISATION**

INTRODUCTION

CHAPITRE I : POLITIQUE GÉNÉRALE

CHAPITRE II : STRUCTURES ET AUTORITÉS - RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CHAPITRE III : CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

CHAPITRE IV : VOTE, ÉLECTIONS, NOMINATIONS

CHAPITRE V : FINANCES DU CISM

CHAPITRE VI : PRIX ET DISTINCTIONS

## **PARTIE II ÉVÉNEMENTS DU CISME**

CHAPITRE VII : COMPÉTITIONS SPORTIVES DU CISM

CHAPITRE VIII : ÉVÉNEMENTS SPORTIFS

CHAPITRE IX : RÉGLEMENT ANTIDOPAGE

CHAPITRE X : AUTRES ACTIVITÉS DU CISM

# **PARTIE 1 : POLITIQUE ET ORGANISATION**

## **Introduction**

### ***CISM***

Le Conseil international du sport militaire, en abrégé "CISM", est une association sportive internationale constituée des forces armées des nations membres admises par l'Assemblée Générale. Le CISM est ouvert aux forces armées de toutes les nations officiellement reconnues par les Nations unies (ONU). L'objectif fondamental du CISM est de promouvoir l'activité sportive et l'éducation physique entre les forces armées comme moyen de favoriser la paix dans le monde. Cet idéal est résumé dans la devise du CISM "L'AMITIÉ À TRAVERS LE SPORT".

### ***Contexte***

Le CISM a été fondé le 18 février 1948 à Nice, en France. Les cinq nations fondatrices étaient la Belgique, le Danemark, la France, le Luxembourg et la Pays-Bas.

Au lendemain de la Première Guerre mondiale, un Américain, le Général John Pershing, a reconnu la nécessité de faire tomber les barrières linguistiques et culturelles et de promouvoir l'amitié et le moral des soldats des forces alliées. Il a, ainsi, fondé le Conseil des sports des forces alliées en 1919 et a organisé le premier événement sportif militaire international, les Jeux interalliés, en France. Ces jeux ont accueilli 18 nations des cinq continents et 1500 athlètes dans 24 sports.

Après la Seconde Guerre mondiale, le Conseil des sports des forces alliées a été rétabli et les deuxièmes Jeux interalliés ont eu lieu en 1946 à Berlin. Les alliés d'Europe occidentale et orientale, notamment, ont rivalisé en toute harmonie. Malheureusement, en raison de discordes politiques, le Conseil des sports des forces alliées a été dissous en 1947. Cependant, l'idéal a été ravivé l'année suivante avec la fondation du CISM et la naissance d'une vision globale.

### ***Portée et activité***

Depuis sa création en 1948, le CISM, d'abord composé de cinq nations européennes, s'est élargi et compte maintenant plus de 130 nations membres provenant de l'Europe, de l'Afrique, de l'Asie et des Amériques. Outre la tenue de nombreux championnats régionaux et continentaux, le CISM organise chaque année plus de 20 championnats mondiaux, et, à tous les quatre ans, les Jeux Mondiaux Militaires d'été et d'hiver auxquels participent plusieurs milliers d'athlètes, parmi lesquels des médaillés olympiques et des champions du monde. Le CISM fournit également à ses membres des cliniques de sport, un appui technique et un soutien à la solidarité et organise des séminaires et des colloques consacrés à la science, à la médecine et aux sports. De plus, le CISM participe au maintien de la paix par le biais d'activités sportives et d'autres événements de « sport et paix ».

## **Chapitre I POLITIQUE GÉNÉRALE**

### **Article 1.1.**

### **DEFINITIONS**

#### ***Nation active***

Une nation active est une nation membre qui s'acquitte de ses responsabilités financières, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale (exigence obligatoire). Une nation active contribue dans la mesure du possible à l'organisation des événements du CISM et à leur participation (exigence souhaitable).

#### ***Forces armées (FA)***

Force Armée, Maritime, Aérienne ou tout autre personnel en uniforme, y compris, mais sans s'y limiter, les Forces de Défense nationales ou fédérales et les Forces de Sécurité nationales ou fédérales, officiellement reconnues par une nation membre comme faisant partie de ses Forces Armées et approuvées par l'Assemblée Générale. (DD 13/SG/02)

#### ***Comité Directeur (CDir)***

Comité composé de 19 (dix-neuf) membres élus et tenant leur autorité de l'Assemblée Générale. Le Comité Directeur décide de toutes les mesures relatives à la gestion et à l'administration du CISM dans les limites de ses Statuts et Règlements.

#### ***Chef de délégation (CDél)***

Officier nommé chef de sa délégation par les autorités responsables de son pays et habilité à prendre des décisions au nom de celles-ci.

#### ***Chef de mission (CM)***

Officier désigné comme chef de mission par l'autorité compétente de la nation membre.

#### ***Autorités CISM***

Ils sont élus par l'Assemblée Générale, les Assemblées Continentales (tenues dans le cadre d'une Assemblée Générale) ou nommés par le Comité Directeur ou leur gouvernement pour représenter le CISM, leur continent, leur nation ou un sport.

Les autorités permanentes du CISM le sont :

- Président,
- Secrétaire Général,
- Vice-Présidents,
- Les membres du Comité Directeur,
- Trésorier général,
- Chefs de délégation,
- Président de Comités sportifs du CISM,
- Représentant des Présidents des Comités sportifs du CISM,
- Présidents des commissions

### ***Événements du CISM***

Les événements du CISM comprennent :

- A. Compétitions sportives;
- B. Cours et symposiums;
- C. Réunions officielles comme suit:
  - Congrès et Assemblée Générale,
  - Réunion du Comité Directeur,
  - Réunion Continentale,
  - Réunion des Commissions,
  - Réunion du Comité des sports du CISM,
  - Réunion des groupes de travail.

### ***Commission***

Commission nommée par le Comité Directeur, travaillant dans un domaine d'activité désigné par le CISM.

### ***Congrès***

L'assemblée annuelle des délégués des nations membres qui se tient immédiatement avant l'Assemblée Générale. Le Congrès est consacré à la planification stratégique et commerciale, aux discussions et débats, aux présentations et à l'échange d'informations.

### ***Délégué***

Officier, sous-officier ou civil du ministère de la défense désigné en tant que tel par son gouvernement ou par une autorité compétente de son pays pour faire partie de la délégation de son pays auprès du CISM. Il doit être en service actif et être citoyen de la nation qu'il représente.

### ***Délégation (Del)***

Ensemble des délégués d'une nation.

### **Questions disciplinaires.**

Comprend, sans s'y limiter : les infractions aux Statuts et Règlements du CISM ; les fautes ou comportements inappropriés sur le terrain de compétition ou en dehors de ceux-ci, y compris le harcèlement sexuel ou d'autres formes de harcèlement ; et les activités criminelles, y compris l'agression sexuelle.

### ***Conseil d'urgence***

Commission temporaire prenant des décisions en cas d'urgence entre les sessions du Comité Directeur

### ***Assemblée Générale (AG)***

Autorité suprême du CISM, composée de délégations des nations membres.

### ***Secrétariat Général (Secr Gén)***

Le bureau permanent qui assure la continuité du CISM. Il est géré par le Secrétaire Général et est composé de personnel militaire, détaché par les pays membres à leurs frais, et d'employés civils, payés par le budget du CISM

**Harcèlement**

Comportement qui agace, menace, intimide, alarme ou porte une personne à craindre pour sa sécurité. Le harcèlement est un comportement non désiré, importun et non sollicité qui rabaisse, menace ou offense la victime et la place dans un environnement hostile. Le harcèlement peut comprendre, sans s'y limiter, des commentaires ou épithètes désobligeants, des insultes ou des propos obscènes, entraver ou bloquer les mouvements d'une personne, un attouchement offensant ou toute autre interférence physique avec un exercice ou un mouvement normal, et des insultes visuelles telles que des affiches ou des bandes dessinées dénigrantes.

***Pays Hôte***

Une nation membre active du CISM qui accepte par écrit d'organiser un événement du CISM conformément aux réglementations applicables du CISM. Les conditions spécifiques, les attentes et les droits et obligations mutuels de la nation hôte et du CISM seront convenues dans un contrat écrit signé par le Président du CISM ou un autre représentant compétent du CISM, et le ministre de la défense de la nation hôte ou une autre autorité compétente.

***Nation inactive***

Nation membre qui ne s'est pas acquittée de ses obligations financières, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

***Bureau de liaison (BL)***

Organe optionnel établi par un vice-Président, en consultation avec les nations membres de son continent, et chargé dans une certaine région de promouvoir et de coordonner les activités du CISM dans sa région et d'encourager les nations non membres de sa région à adhérer au CISM.

***Nation membre***

Nation admise au CISM conformément aux Statuts et Règlements de celui-ci. Les nations membres comprennent les nations actives et inactives.

***Mission (Mis)***

Les équipes d'une nation participant à un événement du CISM.

***Nation***

Dans le cadre du mandat du CISM, une nation, qu'elle soit membre ou non, est une nation officiellement reconnue par les Nations Unies, y compris les États ayant obtenu le statut d'observateur non membre.

***Observateur***

Une nation membre ou non membre, ou une personne se représentant elle-même ou représentant une organisation, invité à assister à un événement du CISM dans le but d'acquérir des connaissances sur un événement donné ou sur le CISM en général.

***Représentant officiel du CISM (OCR)***

Personne spécifiquement désignée par le Comité Directeur, normalement parmi ses membres, pour représenter le CISM aux championnats du monde ou à d'autres événements du CISM.

### ***Partenaire***

Une organisation ou un individu jouant un rôle international, intéressé par les sports militaires et désireux de promouvoir les idéaux du CISM. Un partenaire doit être officiellement reconnu par le CISM et s'être acquitté de ses obligations financières envers le CISM.

### ***Président (Pres.)***

Officier élu par l'Assemblée Générale. Il préside le Congrès, l'Assemblée Générale et les réunions du Comité Directeur et exerce ses responsabilités conformément aux Statuts et Règlements du CISM.

### ***Président du Comité Sport du CISM (PCSC)***

Officier qui gère et développe le sport correspondant

### ***Représentants des Présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR)***

Représentant officiel des PCSC au sein du Comité Directeur.

### ***Règlements***

Les Règlements du CISM comprennent les Statuts, les Règlements et les Règlements sportifs.

### ***Secrétaire Général (SG)***

Officier élu par l'Assemblée Générale qui assure la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur, administre le Secrétariat Général et le budget du CISM approuvé par l'Assemblée Générale.

### ***Agression sexuelle***

Contact sexuel intentionnel caractérisé par le recours à la contrainte, la menace, l'intimidation ou l'abus de pouvoir et ayant lieu sans le consentement de la victime ou sans que celle-ci soit en mesure d'accorder son consentement. L'agression sexuelle comprend le viol, la sodomie forcée et toute tentative de commettre ces actes, de même que tout contact physique inapproprié, comme le tâtement et les caresses.

### ***Harcèlement sexuel***

Faveur sexuelle non sollicitée et tout comportement verbal, non verbal ou physique à caractère sexuel qui crée un environnement hostile ou offensant. Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination et est donc jugé inacceptable. Il n'est toléré dans aucun événement ni aucune activité du CISM.

### ***Comité du sport du CISM (CSC)***

Comité responsable de la gestion, du développement et des aspects techniques de chaque sport admis comme sport de catégorie 1 du CISM.

### ***Trésorier général (TG)***

Officier élu par l'Assemblée Générale qui est responsable de la gestion financière du CISM.

### ***Vice-Président (VP)***

Officier représentant un continent, élu par les nations actives appartenant à son continent qui siègent au Comité Directeur.

### ***Groupe de travail***

Groupe créé pour étudier une question spécifique ou exécuter une tâche spécifique pour une durée limitée.

## **Article 1.2. DOCUMENTS FAISANT AUTORITÉ**

Les documents régissant les activités du CISM sont :

- A. Les Statuts qui établissent le fondement juridique et institutionnel du CISM,
- B. Les Règlements qui codifie la politique du CISM et fixe les règles concernant le développement des activités principales,
- C. Les Règlements sportif régissant les sports du CISM,
- D. Les plans stratégiques et annuels du CISM,
- E. Le calendrier International.

## **Article 1.3. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

- A. Toutes modifications des Statuts ainsi que toutes modifications des Règlements relatifs aux questions financières et au processus électoral, à l'admission de nouveaux pays membres, au statut final des nations inactives ou suspendues ou aux changements de politique y afférents sont sous la seule autorité de l'Assemblée Générale. Toutes les autres modifications du Règlement sont sous l'autorité déléguée par l'Assemblée Générale au Comité Directeur. L'Assemblée Générale se réserve le droit de modifier toute politique et tout règlement.
- B. Les modifications des Statuts requièrent une majorité des trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ) tandis que les modifications des Règlements ne requièrent qu'une majorité absolue pour autant qu'elles n'affectent pas les Statuts de quelque manière que ce soit,
- C. Les modifications des Statuts doivent également être approuvées par un décret royal et faire l'objet d'une publication en bonne et due forme, comme le prévoit l'art. 3 de la loi belge du 25 octobre 1919,
- D. Toute proposition de modification des Règlements sous l'autorité de l'Assemblée Générale doit
  - 1. Être soumis par un chef de délégation ou par le Comité Directeur,
  - 2. Fournir une justification,
  - 3. Être faite par écrit,
  - 4. Être adressée au Secrétariat Général, au moins 4 (quatre) mois avant le début de l'Assemblée Générale. La Commission compétente étudie la proposition et la soumet avec sa recommandation au Comité Directeur. Ce dernier la soumet à son tour avec sa propre recommandation à l'Assemblée Générale. La proposition et les recommandations font partie des documents préparatoires à l'Assemblée Générale.

E. Les propositions tardives de modification des Règlements sous l'autorité de l'Assemblée Générale peuvent être mises à l'ordre du jour par un vote majoritaire de l'Assemblée Générale.

#### **Article 1.4. CAS NON PRÉVUS PAR LES RÈGLEMENTS**

A. Toute question non prévue dans les Statuts et Règlements est réglée par l'Assemblée Générale.

B. En cas d'urgence, le Comité Directeur ou le Conseil d'urgence est habilité à prendre les mesures nécessaires et à en faire rapport lors de la prochaine Assemblée Générale.

#### **Article 1.5. PROPRIÉTÉ ET DROITS DE TÉLÉVISION**

Conformément aux articles 10 et 11 des Statuts du CISM, le CISM est le propriétaire exclusif de tous les droits relatifs à ses manifestations.

##### **A. Droits de propriété**

1. Les droits de propriété des produits du CISM (publications, brochures, pins, logos, etc.) appartiennent au CISM qui ne peut céder les droits à la nation organisatrice que dans les conditions suivantes :
  - a. pour utilisation au sein des forces armées de la nation organisatrice,
  - b. pour une utilisation au sein de la communauté civile nationale.
2. L'insigne ou le logo du CISM porte les symboles du Conseil international du sport militaire. L'insigne ou le logo est une propriété du CISM légalement protégée et ne doit être modifié en aucune façon. L'utilisation de l'insigne ou du logo du CISM à des fins commerciales est réglementée par le Comité Directeur.

##### **B. Droits de télévision**

Le CISM encourage expressément les organisateurs d'événements du CISM à conclure des accords avec des sponsors et des réseaux de télévision pour permettre la retransmission télévisuelle de ses activités. Toutefois, ce transfert de droits devra faire l'objet d'un contrat entre le CISM et la nation organisatrice. En conséquence :

1. Le CISM est la seule entité à détenir les droits d'auteur exclusifs pour toutes les retransmissions télévisuelles de ses championnats, y compris les Jeux Mondiaux Militaires,
2. Le CISM peut céder les droits d'auteur à un réseau de télévision national à condition que la diffusion se fasse sur des bases nationales ou locales,
3. Le CISM exige que des copies de toutes les séquences brutes et montées filmées lors de ces championnats soient envoyées à son siège,
4. Le CISM, étant le propriétaire des championnats, possède les droits d'auteur exclusifs pour la diffusion internationale de ses événements. Tout organisateur qui souhaite diffuser son championnat sur un réseau international, doit, au préalable, consulter le CISM.

**Article 1.6.****LANGUES OFFICIELLES DU CISM**

- A. Les langues officielles du CISM sont l'anglais, le français, l'espagnol et l'arabe. Seuls les Statuts et les Règlements sont imprimés dans ces langues. Tous les autres documents sont imprimés en anglais et en français uniquement.
- B. Pour toute interprétation des Statuts, le texte français prévaut. Pour l'interprétation des Règlements, le texte anglais prévaut.
- C. Lors du Congrès et de l'Assemblée Générale, la traduction simultanée en anglais, français, espagnol et arabe sera disponible pendant les travaux.
- D. Lors des réunions du Comité Directeur, une traduction simultanée en anglais et en français est assurée.
- E. Lors des autres réunions officielles du CISM et des championnats du monde, l'anglais est obligatoire. Le français est facultatif.

**Article 1.7.****CONDITIONS D'ADHÉSION AU CISM**

- A. Pour adhérer au CISM, une nation doit remplir les conditions suivantes :

- 1. Être officiellement reconnu par les Nations Unies,
- 2. Avoir des forces armées, telles que définies dans les Règlements CISM, article 1.1. "Définitions".

Aux fins de cette disposition, l'expression "officiellement reconnu par les Nations unies" comprend les États auxquels les Nations unies ont accordé le statut d'"État observateur non membre".

- B. La candidature, signée par le ministre de la Défense ou la plus haute autorité militaire nationale, est présentée à l'Assemblée Générale. La décision d'accepter une nation comme membre est prise lors d'un vote à bulletin secret nécessitant une majorité des trois quarts ( $\frac{3}{4}$ ).
- C. Pour obtenir le statut de nation membre active, la nation doit s'acquitter de ses obligations financières.

**Article 1.8.****PROCÉDURE D'ADHÉSION**

- A. La demande d'adhésion d'une nation doit être présentée au Comité Directeur par une nation membre ou un membre du Comité Directeur. Cette nation doit fournir au Secrétariat Général, six (6) mois avant la date de l'Assemblée Générale, un dossier contenant les informations suivantes :
  - 1. L'organisation générale de ses forces armées (marine, armée de terre, armée de l'air, marine, garde-côtes, patrouille frontalière, police, etc.)

2. Une évaluation de sa capacité à participer aux activités du CISM (Assemblée Générale, championnat, Comité sportif du CISM...),
  3. Une liste des principaux sports pratiqués par ses forces armées,
  4. Une déclaration officielle, signée par une autorité responsable (ministre de la Défense ou plus haute autorité militaire nationale), par laquelle l'intéressé s'engage à respecter les Statuts et les Règlements du CISM.
- B.
1. Le Comité Directeur examine le dossier de candidature et inscrit la candidature à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale s'il n'y a pas d'opposition.
  2. Le Comité Directeur peut présenter une candidature à l'Assemblée Générale indépendamment de l'exhaustivité du dossier de candidature, à condition qu'il y ait une divulgation complète et que l'Assemblée Générale soit informée des lacunes du dossier de candidature.
  3. En outre, le Comité Directeur peut présenter à l'AG les nations proposées qui n'ont pas encore fourni de dossier de candidature ou les nations qui n'ont pas encore exprimé leur intérêt à rejoindre le CISM.
  4. L'AG peut voter sur la candidature et si celle-ci est approuvée, l'adhésion de la nation est conditionnée à la remise au Secrétaire Général du dossier complet. Dès réception et approbation du dossier complet, la nation est considérée comme membre.
  5. Si un dossier complet n'est pas soumis par la nation proposée dans les deux ans suivant le vote de l'AG, son adhésion doit être soumise au vote de l'AG.
- C. Immédiatement après l'adhésion d'un pays au CISM, le Secrétaire Général en informe ce pays et reconnaît officiellement son appartenance au CISM. Il en informe également toutes les délégations et autres autorités du CISM.
- D. Le nouveau pays membre envoie au Secrétaire Général, au plus tard un mois après sa reconnaissance, un rapport sur les progrès accomplis :
1. Obligatoire
    - a. la liste des agents (un chef de délégation et jusqu'à quatre (4) délégués) de sa délégation ainsi qu'un bref curriculum vitae et une photographie récente,
    - b. l'adresse de la délégation avec les numéros de téléphone, de fax et de courrier électronique.
    - c. les reproductions en couleur à l'échelle exacte du drapeau national, des armoiries et des insignes des forces armées,
    - d. une version MP3 de leur hymne national.
  2. Facultatif
    - a. des propositions pour que certains officiers fassent partie d'une commission ou d'un comité sportif du CISM,
    - b. son choix d'un bureau de liaison en cas de proximité de deux bureaux de liaison,

- c. si nécessaire, un dossier plus complet sur son organisation sportive militaire (organisme responsable, école sportive militaire, unités spéciales, disponibilité de ses installations pour l'organisation d'événements CISM...).
- E. En contrepartie, le Secrétaire Général fournit, sans frais, à la nouvelle nation membre :
- 1. Les Statuts du CISM,
  - 2. Les Règlements,
  - 3. Les Règlements sportif,
  - 4. Le répertoire du CISM,
  - 5. Leurs informations de login et mot de passe pour accéder à la section extranet du site CISM,
- F. Les droits d'une nation membre à bénéficier du CISM comprennent :
- 1. Concernant les journées d'études, les ateliers et les séminaires du CISM :
    - a. participer à tous les séminaires et journées d'étude,
    - b. recevoir les brochures techniques,
    - c. participer à toutes les sessions.
  - 2. Concernant les programmes d'assistance technique en matière de sport :
    - a. l'achat d'équipements sportifs à des prix avantageux,
    - b. des conseils d'experts sur la construction d'installations sportives,
    - c. la formation du personnel (médecine du sport - formation, etc.),
    - d. la planification d'un programme pour le développement du sport au niveau national et/ou militaire.

G. Par un vote à la majorité des trois quarts (3/4), le Comité Directeur du CISM peut accorder une adhésion conditionnelle à toute nation qui remplit toutes les conditions d'adhésion, y compris ses obligations financières, à tout moment de l'année.

À l'exception du droit de vote à l'Assemblée Générale suivante du CISM, l'adhésion conditionnelle confère temporairement à la nation les droits de membre à part entière de toute nation membre actif du CISM, jusqu'à la prochaine AG, au cours de laquelle l'AG est invitée à voter pour l'adhésion permanente de la nation.

Une nation ne peut se voir accorder une adhésion conditionnelle qu'une seule fois pour une période qui s'arrête à la fin de l'AG, quel que soit le résultat du vote sur l'adhésion permanente.

#### **Article 1.9. DÉMISSION OU CESSATION DE LA PARTICIPATION AU CISM**

- A. Un pays membre peut démissionner du CISM, en envoyant par courrier recommandé au Président du CISM, un avis officiel de retrait signé par le ministre de la défense ou la plus haute autorité militaire nationale.

- B. Dans ce cas, le Secrétaire Général informe immédiatement les membres du Comité Directeur et les autorités du CISM.
- C. Le Secrétaire Général prend acte de la démission. Il notifie à la nation membre démissionnaire, par courrier recommandé, la date officielle de sa démission. Il inscrit la lecture de cette notification comme point à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.
- D. Si l'adhésion d'une nation est annulée en raison de son statut inactif, le Secrétariat Général informera la nation concernée de sa résiliation par courrier recommandé.
- E. La nation membre démissionnaire ne peut prétendre à aucune part des avoirs du CISM, car il s'agit d'actifs communs.
- F. Après 2 (deux) ans de statut inactif, l'adhésion d'une nation au CISM sera examinée par le Comité Directeur, à qui appartient la décision d'exclure ou non ladite nation.

**Article 1.10. DROITS D'UNE NATION MEMBRE**

- A. Les nations membres actives ont le droit de :
  - 1 Participer avec le droit de vote à l'Assemblée Générale,
  - 2 Être invité à tous les championnats du CISM,
  - 3 Organiser des championnats du CISM ou d'autres événements,
  - 4 Profitez des études, des ateliers et des séminaires du CISM,
  - 5 Bénéficiez du programme d'assistance technique en matière de sport.
- B. Les nations membres inactives ont les mêmes droits que les nations membres actives, à l'exception de ce qui suit:
  - 1. Ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale,
  - 2. Ils ne participent à aucun événement du CISM tant qu'ils ne se sont pas acquittés de leurs obligations financières (principe "No Pay- No Play"). En ce sens, les nations inactives ne peuvent faire partie d'aucune structure/entité du CISM continentale/régionale (bureaux continentaux, bureaux régionaux, etc.). Si elles veulent participer aux compétitions du CISM, les cotisations doivent être payées avant la date limite fixée pour l'inscription à ladite compétition,
  - 3. Ils ne sont pas soumis à la cotisation annuelle,
  - 4. Leurs candidats ne peuvent prétendre à aucune fonction du CISM,

5. Les mandats des fonctionnaires élus ou nommés prennent fin immédiatement.

C. Cette nation retrouve son statut de nation active lorsqu'elle s'acquitte de ses obligations financières.

#### **Article 1.11. DEVOIRS D'UNE NATION MEMBRE**

Une nation membre a les obligations suivantes :

- A. Respecter les principes du CISM (Statuts art.3.),
- B. Se conformer aux Règlements du CISM,
- C. Respecter ses obligations financières dans le délai prescrit,
- D. Répondre en temps utile à toutes les demandes du Secrétaire Général du CISM,
- E. Respectez les délais et les procédures fixés dans tous les dossiers d'invitation officielle.

#### **Article 1.12. SANCTIONS**

A. Les autorités mentionnées ci-dessous peuvent imposer des sanctions lorsqu'une nation membre, une mission, une équipe ou une personne appartenant à une nation membre ne respecte pas l'esprit apolitique du CISM, ou se comporte de manière antisportive, ou se livre à un comportement criminel, une mauvaise conduite, un harcèlement sexuel ou d'autres formes de harcèlement, ou n'honore pas les engagements contractuels pris envers le CISM, ou ne respecte pas les Règlements du CISM, ou d'autres formes d'activités disciplinaires.

B. Dans ce cas, les sanctions maximales suivantes peuvent être imposées :

- 1. Le représentant officiel du CISM (OCR) à un championnat peut suspendre un athlète, un officiel, une équipe ou une mission de toute participation ultérieure à ce championnat,
- 2. Le Secrétaire Général peut :
  - a. délivrer une lettre de blâme aux chefs de délégation (CdD),
  - b. dans des circonstances exceptionnelles, suspendre temporairement un athlète, un officiel ou une équipe en attendant la décision de la commission de discipline.
- 3. Le Président du CISM peut délivrer une lettre de blâme aux chefs d'état-major et/ou aux fédérations civiles,
- 4. Le Comité Directeur ou le conseil d'urgence (CA) peut suspendre temporairement un pays membre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante. Le Comité Directeur/Conseil d'Urgence examinera toutes les conclusions de la commission de discipline imposant une sanction financière. Le Comité Directeur/Conseil d'Urgence peut réduire le montant de la sanction financière ou décider qu'une sanction financière n'est pas appropriée, mais le Comité Directeur/Conseil d'Urgence ne peut pas augmenter le montant de la sanction financière.

- C. Lorsque les sanctions ci-dessus sont jugées inappropriées par une autorité du CISM, le Secrétaire Général renvoie le cas à la Commission de Discipline qui peut imposer les sanctions maximales suivantes :
1. Délivrance d'une lettre de blâme au ministre de la défense et/ou au chef d'état-major,
  2. Suspension d'un membre à vie,
  3. Suspension d'une équipe jusqu'à quatre ans,
  4. Suspension temporaire d'une nation membre jusqu'à l'Assemblée Générale suivante,
  5. Imposer une sanction financière mais seulement avec l'approbation du Comité Directeur/Conseil d'Urgence.
- D. Tous les cas de dopage seront tranchés par la commission de discipline. Les Règlements antidopage seront appliqués.
- E. La suspension ou l'exclusion d'une nation membre du CISM et toute sanction proposée au-delà de ce qui précède ne peuvent être imposées que par l'Assemblée Générale.
- F. Toute suspension des nations membres est réexaminée chaque année par l'Assemblée Générale.

**Article 1.13.**

**PRÉSÉANCE DANS LE PROTOCOLE**

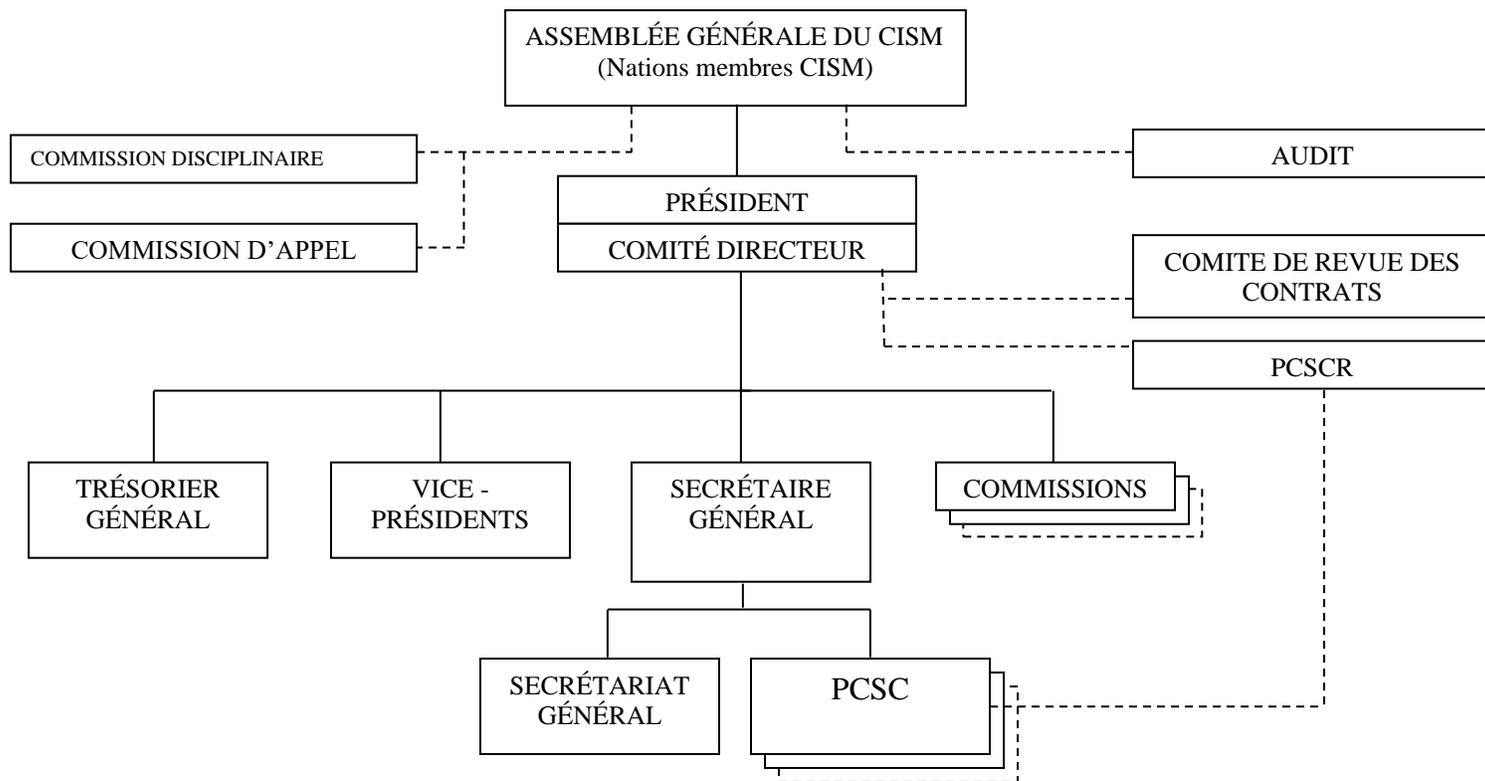
- A. L'ordre de préséance est le suivant :
1. Président,
  2. Vice-Président du continent hôte,
  3. Secrétaire Général,
  4. Autres vice-Présidents par ordre d'ancienneté,
  5. Les membres du Comité Directeur, par ordre d'ancienneté en fonction de la date d'élection au Comité Directeur ou, à service égal, du grade militaire,
  6. Trésorier Général,
  7. Les Chefs de Délégation, selon l'ordre alphabétique français des nations qu'ils représentent,
  8. Présidents des comités sportifs du CISM/Représentant des Présidents des comités sportifs du CISM par ordre d'ancienneté en fonction de la date d'élection au PCSC, ou en cas de service égal, du grade militaire.
  9. Présidents des commissions (non membres du Comité Directeur),

10. Les délégués, selon l'ordre alphabétique français des nations qu'ils représentent,
  11. Membres des commissions, des comités sportifs du CISM.
- B. Le représentant officiel du CISM à un événement, nommé par le Comité Directeur, représente le CISM et a la priorité sur toutes les autres autorités du CISM, sauf si le Président du CISM est présent.

## Chapitre II ORGANISATION

### Article 2.1. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU CISM

A. La structure organisationnelle du CISM est présentée ci-dessous :



B. Les principaux organes de direction et de gestion et les principaux agents du CISM sont :

Les corps :

1. Assemblée Générale
2. Comité Directeur
3. Secrétariat Général
4. Délégations
5. Comités sportifs du CISM
6. Commissions
7. Commission de révision des contrats

Agents :

1. Président
2. Vice-Présidents
3. Secrétaire Général
4. Membres du Comité Directeur
5. Trésorier général
6. Chefs de délégation
7. Présidents des comités sportifs du CISM
8. Représentant du PCSC
9. Présidents des commissions

**Article 2.2.****L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- A. L'Assemblée Générale statutaire se réunit une fois par an sous l'autorité du Président. Le lieu et la date sont fixés deux ans à l'avance.
- B. Le lieu de la tenue de l'Assemblée est déterminé selon le principe d'alternance des continents.
- C. L'organisation d'une Assemblée Générale contribue à étendre l'influence du CISM dans la région.
- D. Le Comité Directeur peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire s'il le juge nécessaire et le fait à la demande d'au moins un tiers des nations membres actives.
- E. Cette assemblée doit avoir lieu dans un délai de quatre (4) mois à compter de la réception de la demande de convocation. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale extraordinaire doit parvenir aux délégations au moins un (1) mois avant la date fixée pour la réunion. Dans des cas exceptionnels, un préavis plus court peut être donné.
- F. Les Règlements du CISM s'appliquent à une Assemblée Générale extraordinaire.

**Article 2.3. RESPONSABILITÉS ET AUTORITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Voici les pouvoirs et les responsabilités de l'Assemblée Générale :

**A. Approbation**

1. Les plans stratégiques et annuels du CISM,
2. Les comptes et le budget,
3. Acceptation de nouveaux pays membres et changements dans la politique y afférente,
4. Statut définitif des nations inactives ou suspendues et changements de politique y afférents,
5. Toutes les modifications des Statuts,
6. Toute modification des Règlements régissant les questions financières et électorales,

- B. Examen des résultats émanant des plans stratégiques et d'activités annuels et orientations, le cas échéant,
- C. Organisation des élections statutaires,
- D. Examine les autres questions qui lui sont soumises par tout organe du CISM,
- E. Décide de la dissolution du CISM.

**Article 2.4.****ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - COMPOSITION**

- A. L'Assemblée Générale est composée comme suit :

1. Délégations des nations membres,
  2. Président du CISM,
  3. Les membres du Comité Directeur,
  4. Secrétaire Général et personnel du SG nommé par le Secrétaire Général,
  5. Trésorier général,
  6. Présidents des comités sportifs du CISM/Représentant des Présidents des comités sportifs du CISM,
  7. Présidents et membres désignés des commissions
  8. Invités,
  9. Observateurs.
- B. Chaque délégation à l'Assemblée Générale comprend un chef de délégation et un maximum de deux (2) délégués. Les autres autorités permanentes du CISM décrites à l'article 1.1. ne sont pas considérées comme faisant partie de leur délégation nationale.

#### **Article 2.5.**

#### **COMITÉ DIRECTEUR**

- A. Le Comité Directeur est responsable devant l'Assemblée Générale et fera rapport chaque année. Le Comité Directeur a les pouvoirs et responsabilités suivants :
1. Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale,
  2. Contrôler le travail des organes du CISM,
  3. Élaborer et mettre en œuvre les plans stratégiques et annuels du CISM,
  4. Etablir et mettre en œuvre les Règlements, à l'exception de ceux qui relèvent de la seule autorité de l'Assemblée Générale, -
  5. Résoudre les différends qui peuvent surgir entre les nations membres,
  6. Définir les mandats des organes du CISM et approuver l'organisation et l'ordre du jour du Congrès et de l'Assemblée Générale,
  7. Établir/dissoudre les commissions,
  8. Approuver le calendrier des événements mondiaux du CISM pour les deux prochaines années,

9. Assurer le contrôle financier global et la bonne administration financière,
  10. Proposer à l'Assemblée Générale son candidat au poste de Secrétaire Général après analyse approfondie des CV de tous les candidats et entretien avec tous les candidats répondant aux critères fixés à l'article 4.8.
  11. Ratifier les décisions du Conseil d'Urgence.
  12. Suspendre et réintégrer temporairement une nation membre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.
  13. Confirmer la nomination du PCSC et l'élire
  14. Ratifier l'élection du PCSCR,
  15. Accorder à une nation non-membre une "adhésion conditionnelle" conformément à l'article 1.8.
- B. Chaque membre du Comité Directeur est tenu de participer aux travaux de la commission à laquelle il a été nommé.
- C. Le Comité Directeur est composé de dix-neuf (19) membres comme suit : le Président du CISM, les quatre vice-Présidents pour les continents et quatorze (14) membres.
- D. Les dix-neuf (19) sièges du Comité Directeur sont répartis entre les quatre continents afin d'assurer l'équilibre géographique suivant : Afrique 5, Amériques 4, Asie 4 et Europe 5. Le dix-neuvième siège est occupé par le Président du CISM qui représente l'ensemble de l'organisation.
- E. La conduite du Comité Directeur est la suivante :
1. Le Comité Directeur se réunit au moins deux fois l'an. La première réunion porte sur la préparation de l'Assemblée Générale, la seconde sur la préparation de l'Assemblée Générale qui suit immédiatement et les travaux de clôture de celle-ci.
  2. Une session du Comité Directeur est composée des membres, du Secrétaire Général, du trésorier général, du Représentant des Présidents des comités sportifs du CISM lorsque le Comité Directeur et le SG le demandent, des membres nommés du Secrétariat Général et des autres assistants nécessaires. Une session peut être restreinte ou élargie sur instruction du Président.
  3. Les sessions du Comité Directeur sont préparées par le Secrétaire Général. Les membres du Comité Directeur lui communiquent, au moins un mois à l'avance, les points de l'ordre du jour.
  4. Le Président peut convoquer le Comité Directeur en session extraordinaire.
  5. Une réunion est convoquée si au moins dix membres en font la demande.
  6. Toute décision du Comité Directeur est considérée comme valable si elle est prise lorsque 50% au moins de ses membres sont présents.

7. Les décisions du Comité Directeur requièrent la majorité absolue des votes valides des membres présents. Chaque membre dispose d'une voix.
8. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.
9. Si le Comité Directeur résout des différends entre les nations membres, ses décisions sont immédiatement contraignantes mais peuvent faire l'objet d'un appel lors de l'Assemblée Générale.
10. Un membre du Comité Directeur absent de deux obligations consécutives (c'est-à-dire réunion d'une commission, mission de représentant officiel du CISM, session du Comité Directeur, Assemblée Générale) est considéré comme démissionnaire. Toutefois, sur proposition du membre du Comité Directeur absent, et à la seule discrétion du Comité Directeur, ce dernier peut excuser l'absence d'un membre s'il est établi que l'absence a été causée par un événement de force majeure totalement indépendant de la volonté du membre du Comité Directeur absent. Les événements de force majeure comprennent des événements tels qu'une guerre, une attaque terroriste, des grèves ou la fermeture du gouvernement, ainsi que des ordres militaires temporaires supérieurs.
11. Le Comité Directeur peut inviter les Présidents des Commissions, le Président du Comité Sportif du CISM, les Chefs de Délégations et tout autre expert à assister à ses sessions.

#### **Article 2.6.**

#### **CONSEIL D'URGENCE**

- A. En cas d'urgence, des décisions peuvent être prises par le Conseil d'urgence.
- B. Ce comité est composé du Président du CISM, des vice-Présidents, du Secrétaire Général et du trésorier général. La convocation du Comité d'urgence est la prérogative du Président.
- C. Tous les membres du Comité Directeur sont immédiatement informés par écrit de toute décision prise par le conseil d'urgence. Les décisions ainsi prises sont ratifiées lors de la session suivante du Comité Directeur.

#### **Article 2.7.**

#### **PRÉSIDENT**

Le Président du CISM est la plus haute autorité individuelle représentant le CISM. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

- A. Dirige l'organisation du CISM conformément à ses Statuts et Règlements,
- B. Veille à la bonne exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur par le Secrétaire Général,
- C. Préside le Congrès et l'Assemblée Générale,

- D. Préside le Comité Directeur et le Conseil d'Urgence,
- E. Présente un rapport annuel à l'Assemblée Générale comprenant ses propres activités et celles du Comité Directeur,
- F. Préside le Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM,
- G. Développe toutes les relations nécessaires au bon fonctionnement et à l'influence du CISM auprès d'autres organisations internationales,
- H. Communique avec la plus haute autorité militaire nationale des pays membres dans les cas de manque extrême de discipline,
- I. Avec le Secrétaire Général, signe tous les documents relatifs à la politique générale du CISM,
- K. Avec le Trésorier général, signe tous les documents relatifs à la politique financière.

#### **Article 2.8.**

#### **VICE-PRESIDENT**

- A. Le vice-Président représente le CISM au nom du Président et de son continent au sein du CISM. Le vice-Président est responsable devant le Comité Directeur. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :
  - 1. Promouvoir les principes du CISM et toutes les activités du CISM sur son continent,
  - 2. Présider la Réunion continentale et servir de porte-parole pour les questions relatives à l'ensemble du continent,
  - 3. Établir et maintenir un plan stratégique continental approuvé par les nations membres de son continent qui complète le plan stratégique du CISM et fournir une copie du plan au siège du CISM,
  - 4. Résoudre les questions continentales et veiller au respect des Règlements du CISM sur son continent,
  - 5. Coordonner les actions d'assistance technique, scientifique et de solidarité sur son continent et établir la priorité à donner à ces actions,
  - 6. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans stratégiques et de gestion annuelle du CISM, en se concentrant principalement sur son continent,
  - 7. Présenter un rapport annuel à l'Assemblée Générale par l'intermédiaire du Comité Directeur, avec copie au Secrétaire Général. Ce rapport comprend une vue d'ensemble ainsi que les perspectives d'activité de son continent,

8. Organiser des élections primaires parmi les délégations des nations membres actifs,
  9. Établir et gérer un secrétariat continental et/ou un bureau de liaison,
  10. Approuver la création de bureaux de liaison au sein de son continent en consultation avec les membres du continent,
  11. Établir les calendriers continentaux et régionaux et les envoyer pour information au siège du CISM,
  12. Inviter des nations non membres à participer aux tournois et aux championnats régionaux du CISM,
  13. En tant que membre du Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM, il approuve les distinctions honorifiques et décore les récipiendaires,
  14. Assurer la liaison avec les autres instances dirigeantes du sport continental,
  15. Établir toutes les relations essentielles au bon fonctionnement et à la pleine influence du CISM au niveau continental.
- B. L'ancienneté d'un vice-Président est basée sur ses années de service en tant que vice-Président, la date d'élection au Comité Directeur étant utilisée pour préciser l'ancienneté, si nécessaire.
- C. En l'absence du Président du CISM, le premier vice-Président assume le rôle de Président.

## **Article 2.9.**

### **SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

- A. Le Secrétaire Général est responsable devant le Comité Directeur des questions administratives, de la gestion financière et de la supervision des Présidents des comités sportifs du CISM. Il est également responsable de ses propres activités devant l'Assemblée Générale.
- B. Les pouvoirs et responsabilités du Secrétaire Général sont les suivants :
1. Prépare les Congrès, les assemblées générales et les sessions du Comité Directeur,
  2. Exerce son autorité sur les organisateurs de Congrès, d'Assemblées Générales, de sessions du Comité Directeur, de Jeux Mondiaux Militaires et d'autres événements du CISM en matière de protocole et de respect des Règlements,
  3. Participe aux sessions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur sans droit de vote,
  4. Rédige le procès-verbal ou le compte rendu des décisions des sessions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur et le cosigne avec le Président,

5. Exécute les décisions de l'Assemblée Générale, du Comité Directeur, des Commissions de discipline et d'appel sous l'autorité du Président,
6. Assure la surveillance des Présidents des comités sportifs du CISM,
7. Exécute des actions d'assistance technique et scientifique et de solidarité dans les limites fixées par le budget et conformément aux décisions du Comité Directeur,
8. Exécute les mesures liées à la communication et au marketing pour assurer la meilleure image du CISM dans les limites budgétaires et conformément aux décisions du Comité Directeur,
9. Veille à la bonne gestion et administration du Secrétariat Général, y compris les politiques de ressources humaines civiles,
10. Administre, gère et protège le budget et les actifs du CISM,
11. Avec le Président du CISM, signe tous les documents relatifs à la politique générale du CISM,
12. Veille à la bonne mise en place des comités sportifs du CISM pour les nouveaux sports de catégorie 1,
13. Est membre de la Commission de vérification des pouvoirs,
14. Assiste la commission de discipline sans droit de vote,
15. Coopère étroitement avec tous les organes constitutifs du CISM, en particulier avec les chefs de délégation,
16. Propose le calendrier mondial du CISM au Comité Directeur,
17. Nomme les remplaçants des représentants officiels du CISM,
18. Avec l'accord préalable du Président, il établit et maintient les contacts nécessaires à la bonne exécution de sa mission avec les autorités publiques et les organisations internationales (CIO, GAIFS, FISU, UNESCO etc.),
19. Établit et maintien des contacts avec les fédérations sportives internationales à son niveau,
20. Avec l'accord du Président, participe aux principaux événements internationaux liés à la politique et au sport (Congrès, Assemblée Générale, réunions, compétitions) pour représenter le CISM,
21. Communique avec les chefs de délégation pour les questions relatives à la discipline,
22. Agit en tant que Chancelier du "Conseil de l'Ordre méritoire du CISM",
23. S'acquitte de toute autre tâche assignée par le Président du CISM.

C. Le Secrétariat Général est composé de :

1. Les personnes détachées au siège du CISM et soutenues par leur gouvernement pour une durée déterminée d'au moins trois (3) ans,
2. Le personnel civil technique et administratif.

#### **Article 2.10. TRÉSORIER GÉNÉRAL**

Le trésorier général est responsable devant le Comité Directeur. Ses pouvoirs et responsabilités sont les suivants :

- A. S'assure que toutes les dépenses du CISM sont conformes aux Règlements du CISM et au budget total approuvé par l'Assemblée Générale,
- B. Est responsable du contrôle de la bonne utilisation des ressources financières et des biens du CISM,
- C. Gère le portefeuille d'investissement dans le cadre des paramètres fixés par l'Assemblée Générale,
- D. Avec le Président du CISM, signe les documents relatifs aux questions financières,
- E. Participe aux sessions du Congrès, de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur sans droit de vote,
- F. Prépare et propose le budget au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale,
- G. Conseille le Comité Directeur sur les questions financières,
- H. Assiste la Commission pour la vérification des pouvoirs.

#### **Article 2.11. CHEF DE DÉLÉGATION**

- A. En tant que représentant national principal, le chef de délégation est responsable devant son autorité nationale. Dans le cadre des événements du CISM, le chef de délégation est également responsable devant l'Assemblée Générale du CISM. Ses responsabilités et ses pouvoirs sont les suivants :
  1. Présente une position nationale sur toutes les questions du CISM et est habilité à voter à l'Assemblée Générale,
  2. S'assure que ses missions respectent les Règlements du CISM et les autres directives émises par les autorités et les organisateurs du CISM,
  3. S'assure que les membres de ses missions fasse preuve d'esprit sportif et de discipline, sur et hors du terrain de compétition,

4. Promeut les idéaux du CISM dans ses forces armées nationales,
  5. Dirige ses forces armées nationales lors de l'organisation et lors de la participation aux événements du CISM,
  6. Coopère avec le vice-Président continental et le bureau de liaison pour promouvoir les événements du CISM dans sa région et son continent affiliés,
  7. Coopère avec le Secrétaire Général pour répondre aux exigences administratives du CISM,
  8. Coopère avec les Présidents des comités sportifs du CISM en organisant des compétitions et en proposant des membres aux comités sportifs du CISM,
  9. Coopère avec les Présidents des commissions pour proposer des membres aux commissions,
  10. Participe au Congrès et à l'Assemblée Générale, aux réunions continentales et régionales,
  11. Décore les récipiendaires de son propre pays.
  12. Aide les nations, sur demande et dans la mesure du possible, à obtenir des visas.
- B. En signant l'engagement (inclus avec l'invitation officielle), le chef de délégation certifie que :
- tous les compétiteurs et les membres du personnel de la mission possèdent une expertise technique sportive appropriée ;
  - tous les compétiteurs sont des membres de leurs forces armées en service actif ;
  - le chef de mission et tous les autres membres de la mission ont été informés des Règlements et des traditions du CISM, notamment de l'importance du fair-play et de la bonne conduite.
- C. Un attaché militaire ne peut pas assumer cette fonction.

## **Article 2.12.**

### **BUREAUX DE LIAISON**

- A. Chaque vice-Président décide de la création éventuelle d'un ou plusieurs bureau(x) de liaison dans un pays membre actif du CISM, en consultation avec les pays membres de son continent. Les bureaux de liaison relèvent directement du vice-Président du continent sur lequel ils sont situés.
- B. Les responsabilités d'un bureau de liaison au sein d'une région sont les suivantes
1. Aider le vice-Président à promouvoir les principes du CISM,
  2. Organiser le calendrier régional,
  3. Diffuser, adopter et appliquer les instructions générales du vice-Président,

4. Encourager l'organisation d'ateliers, de Congrès, de journées d'étude, et promouvoir leur utilisation ultérieure,
  5. Encourager les pays non-membres de sa région à adhérer au CISM.
- C. Le vice-Président détermine quelles nations relèvent de la compétence d'un bureau de liaison.
- D. Sur demande du vice-Président du Comité Directeur et du Secrétaire Général, le chef du bureau de liaison peut être présent à l'Assemblée Générale et assister aux événements suivants du CISM :
1. Le Congrès,
  2. La réunion continentale et/ou la réunion du Bureau continental de liaison.
- E. En règle générale, la nation ayant accepté la responsabilité d'un bureau de liaison prend en charge les frais de fonctionnement et de déplacement de ses membres.
- F. Les bureaux de liaison tiennent au moins une réunion plénière annuelle de leurs nations membres. Un rapport de cette réunion est fourni au vice-Président du continent dans un délai de 30 jours.
- G. Une nation accueillera un bureau de liaison pour une période de quatre (4) ans. Cette période peut être prolongée.
- H. Le CISM est déchargé de toutes les responsabilités civiles ou financières des bureaux de liaison, y compris le personnel, le mobilier et les bâtiments.

### **Article 2.13.           REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM -NOMINATION**

- A. Le représentant officiel du CISM lors d'un championnat du monde militaire est nommé par le Comité Directeur parmi ses membres. Toutefois, dans des cas particuliers, le Comité Directeur peut désigner une autre personne pour représenter officiellement le CISM lors d'un championnat du monde. Le représentant officiel du CISM ne peut pas agir en même temps comme chef de mission. Le vice-Président nomme les représentants pour les championnats continentaux. Une représentation officielle aux championnats régionaux est préférable.
- B. Le Secrétaire Général notifie officiellement au représentant désigné et au pays hôte la nomination du représentant officiel du CISM pour les championnats du monde. Le vice-Président notifie les représentants désignés pour les championnats continentaux. Le bureau de liaison notifie ceux qui sont désignés pour les championnats régionaux.
- C. Le pays hôte invite officiellement le représentant officiel du CISM au moins trois (3) mois avant le championnat du monde. Le représentant officiel adresse une lettre à la nation hôte (avec copie au Secrétariat Général) pour confirmer sa participation.
- D. Si le représentant officiel du CISM désigné annonce, avant le championnat, qu'il ne peut pas remplir son engagement, il en informe directement le Secrétaire Général qui sélectionnera une autre personne qualifiée.

- E. Si le représentant officiel du CISM désigné ne peut pas assister au championnat à la dernière minute, il en informe la nation organisatrice et le Secrétaire Général. Dans ce cas, sa fonction sera assurée par un autre membre du Comité Directeur présent ; sinon, par un membre du Secrétariat Général du CISM ; sinon, par le plus haut responsable de la délégation présent.
- F. Si le représentant officiel du CISM désigné n'est pas disponible et qu'aucun autre délégué du CISM ne figure parmi les missions présentes, les chefs de mission, sous la direction du chef de délégation de la nation organisatrice, choisiront un "représentant du CISM" parmi les chefs de mission présents.
- G. Ce représentant assumera toutes les responsabilités du représentant officiel du CISM.
- H. Pour les représentants continentaux et régionaux, des mesures similaires peuvent être prises.

## **Article 2.14. REPRÉSENTANT OFFICIEL DU CISM**

### **MISSION**

- A. Le représentant officiel du CISM représente le CISM lors d'un championnat du monde militaire ou d'autres événements du CISM. Les organisateurs lui attribuant toujours une place d'honneur, il a la priorité sur tous les autres officiels du CISM, à l'exception du Président du CISM.
- B. Pour remplir sa triple mission (protocole-discipline, affaires sportives, information), le représentant officiel du CISM doit connaître parfaitement les règles d'organisation d'un championnat et les fonctions de ses principaux responsables (Président du comité sportif du CISM, Président du jury technique ainsi que Président du comité d'organisation, etc.)
- C. Sans empiéter sur les attributions de la nation organisatrice, le représentant officiel du CISM s'efforce d'aider le Président du comité d'organisation à résoudre tout problème de nature disciplinaire ou protocolaire. Il arbitre toute question et prend toutes les décisions nécessaires dans un esprit d'objectivité, de coopération et de compréhension. Il est l'autorité disciplinaire finale pour tout incident survenant au cours d'un championnat, sur ou hors du terrain de compétition.

### **RESPONSABILITÉS**

Les pouvoirs et responsabilités du représentant officiel du CISM sont les suivants (également adaptables aux représentants continentaux et régionaux) :

- A. Protocole-discipline :
  1. Vérifie le statut de membre de toutes les nations participantes avant la réunion préliminaire,
  2. Assiste aux cérémonies d'ouverture et de clôture du championnat, présidées par lui ou par un haut dignitaire de la nation organisatrice,
  3. Dirige les missions lors de la cérémonie commémorative qui peut être menée par le CISM dans un monument national, des mémoriaux, etc,
  4. Représente le CISM lors de visites officielles et diplomatiques,
  5. Sélectionne parmi les missions des représentants qui prendront la parole à diverses occasions officielles,

6. Présente les titres et les prix du CISM,
7. Présente le cadeau officiel du CISM lors du banquet de clôture,
8. prononce le discours final lors de la cérémonie de clôture,
9. S'assure que l'attitude de tous les participants est conforme aux règles et aux idéaux du CISM,
10. Enquête sur tous les incidents disciplinaires, y compris les allégations de harcèlement sexuel et d'autres formes de harcèlement et d'agression sexuelle, et impose ou recommande des sanctions selon les circonstances (article 1.12.B.1). L'OCR travaillera avec la nation organisatrice en ce qui concerne toutes les fautes de nature criminelle, y compris les allégations d'agression sexuelle.

**B. Questions relatives au sport :**

1. Examine, avec le Président du Comité Sportif du CISM et le Président du comité d'organisation ou son représentant, le programme du championnat et l'attribution des tâches,
2. Établit des contacts avec les missions et les arbitres,
3. Assiste à la réunion préliminaire et :
  - a. encourage les équipes à maintenir une attitude et un comportement exemplaires,
  - b. constitue le Jury d'appel,
  - c. supervise la composition appropriée du jury technique ;
4. Supervise le contrôle de l'identité militaire des participants,
5. Assiste aux événements sportives,
6. Se tient informé de toute contestation soumise au jury technique,
7. Convoque et préside le jury d'appel,
8. Peut assister à la réunion du Comité Sportif du CISM,
9. Préside la commission antidopage,
10. Envoie les dossiers officiels de contrôle du dopage au Secrétariat Général,
11. Assiste à la journée d'étude.

**C. Médias :**

- préside l'information et les conférences de presse.

**RAPPORT**

Le représentant officiel du CISM veillera à ce que le rapport conjoint soit complété à la fin du championnat du monde et envoyé au Secrétaire Général dans un délai de deux (2) semaines pour une distribution appropriée.

**Article 2.15.**

**COMITÉ DU SPORT DU CISM**

- A. Le Secrétaire Général veille à ce qu'un Comité Sportif du CISM (CSC) soit établi pour chaque sport admis par le CISM au niveau mondial. Le mandat du Comité Sportif s'étend au-delà de la durée d'un championnat du monde.
- B. La commission des sports est composée de :
  - 1. un Président,
  - 2. un secrétaire,
  - 3. plusieurs membres, de préférence au moins un de chaque continent, dont les nominations sont approuvées par leurs délégations respectives.
- C. Un chef de délégation qui accepte la nomination en tant que Président, secrétaire ou membre du Comité Sportif du CISM accepte ses obligations statutaires et financières. Le Président du Comité Sportif du CISM doit envoyer les références de chaque membre (grade, nom, nationalité, qualifications et adresse complète) avec le rapport annuel au Secrétariat Général.
- D. Le Président et les membres d'un comité sportif du CISM ont droit à une (1) voix. En cas d'égalité des voix, le Président du Comité Sportif du CISM a la voix prépondérante.

**Article 2.16. PRÉSIDENT du COMITÉ SPORTIF DU CISM**

- A. Le Président du Comité Sportif du CISM (PCSC) est responsable devant le Secrétaire Général. Ses pouvoirs et responsabilités générales sont les suivants :
  - 1. Gère et développe un sport du CISM pour les athlètes militaires, hommes et femmes,
  - 2. Est l'autorité ultime en matière de Sport du CISM et supervise le déroulement technique d'un championnat militaire mondial dans un sport spécifique,
  - 3. Maintient en vigueur les Règlements du sport,
  - 4. Fait la promotion de son sport dans le monde entier,
  - 5. Supervise l'établissement des calendriers mondiaux, continentaux et régionaux de son sport jusqu'à cinq (5) ans à l'avance. Afin d'établir ces calendriers, le Président du Comité Sportif du CISM a toute autorité pour solliciter des délégations pour l'organisation de championnats, reconnaissant que seul le Chef de Délégation a l'autorité d'engager sa nation à accueillir un Championnat du Monde du CISM. Afin d'éviter les conflits de dates entre le CISM et les compétitions civiles, le Président du Comité Sportif du CISM doit être informé, à tout moment, des dates réservées aux événements internationaux importants par la Fédération Internationale lorsque les dates de son championnat sont fixées,
  - 6. Maintient la liaison avec la fédération internationale régissant son sport,
  - 7. Détermine les moyens appropriés pour obtenir de nouvelles méthodes de formation, de nouveaux matériels et équipements, de la documentation récente (livres, articles, brochures ...),
  - 8. Approuve les Règlements de la coupe du championnat et des trophées permanents (le cas échéant),
  - 9. Organise des journées d'étude, des ateliers et des cours,

10. Répartit les tâches entre les membres du comité sportif du CISM,
  11. Il assiste à l'Assemblée Générale, participe au Congrès, à la réunion annuelle convoquée par le Secrétaire Général, aux championnats du monde militaires de son sport et peut assister aux réunions continentales.
- B. Lors des championnats, les autorités et les responsabilités du Président du comité sportif du CISM sont les suivantes
1. Assiste aux réunions préliminaires sur place (peut être délégué à un membre du CSC) ; établir des contacts avec le comité organisateur et les arbitres,
  2. Assiste à la réunion préliminaire au cours de laquelle il constitue le jury technique,
  3. Assiste aux réunions de la section technique du comité d'organisation,
  4. Assiste à des manifestations sportives,
  5. Agit en tant que conseiller technique du représentant officiel du CISM (notamment lors de la réunion du jury d'appel),
  6. Est informé de toute plainte transmise au jury technique,
  7. Coopère avec le comité d'organisation lors des journées d'étude pendant le championnat,
  8. Est membre de la commission antidopage,
  9. Préside la (les) réunion(s) du Comité Sportif du CISM (CSC),
  10. Peut présider le jury technique,
  11. Peut prononcer un discours lors de la cérémonie de clôture,
  12. Complète sa partie du rapport conjoint.
  13. Assiste à la séance d'information et à la conférence de presse
- C. Le Secrétaire Général et les PCSC's se réunissent normalement deux fois par ans avec le Secrétariat Général (Département Sport). Selon la volonté du SG, la Commission Sport du CISM et d'autres autorités du CISM peuvent être invités à participer. La première réunion, tenue en début d'année, constitue la préparation pour le nouveau calendrier sport du CISM et les discussions/résultats de la réunion du Comité Directeur précédent. La deuxième réunion fait partie de l'agenda de l'Assemblée Générale et Congrès. Le SG peut aussi organiser une troisième réunion, par VTC, quand il le juge nécessaire dans le but de discuter des principaux sujets de l'AG et de la deuxième réunion du Comité Directeur, pour débiter les préparations du prochain calendrier, pour partager les apprentissages.

## **Article 2.17 REPRESENTANT DES PRÉSIDENTS DES COMITÉS SPORTIFS DU CISM**

- A. Le Représentant des Présidents des Comités Sportifs du CISM (PCSCr) est un PCSC élu à la majorité des PCSC.
- B. Les fonctions du PCSCr sont les suivantes :

1. Représente les PCSCs devant lesquels il est responsable,
  2. Lorsque le SG/Comité Directeur le demande, il participe aux sessions du Comité Directeur sans droit de vote,
  3. Peut intervenir dans les sessions du Comité Directeur sur des questions sportives ou sur demande spécifique du Comité Directeur, du Secrétaire Général ou des PCSC,
  4. Coordonne et développe les propositions des PCSC qui seront présentées lors des sessions du Comité Directeur,
  5. Mise à jour des PCSC après les sessions du Comité Directeur.
- C. Les coûts liés à la participation du PCSCr aux sessions du CA sont considérés comme les frais de déplacement du personnel du Secrétariat Général assistant aux événements officiels du CISM liées à leur fonction.

## **Article 2.18.**

## **COMMISSIONS**

- A. Le Comité Directeur établit des commissions pour l'activité du CISM dans un domaine spécifique.
- B. Le rôle fondamental des commissions est d'entreprendre des études dans les principales activités du CISM pour assister le Comité Directeur. Chaque commission est responsable de :
1. Gérer, diriger et développer l'activité dans son domaine de responsabilité,
  2. Proposer une politique, des procédures ou des actions,
  3. Présenter des rapports à l'Assemblée Générale, comme décidé par le Comité Directeur.
- C. Les commissions sont établies et dissoutes en fonction des besoins. Des mandats spécifiques sont prévus par le Comité Directeur.
- E. Les membres de la Commission sont choisis par le Président de la Commission parmi les délégués ou les experts recommandés par les délégations. Si nécessaire, le Comité Directeur peut modifier la composition d'une commission. Tous les frais y afférents sont pris en charge par les délégations des pays contributeurs.
- F. Le Président du CISM, les Vice-Présidents, le Secrétaire Général et le Trésorier Général du CISM ne peuvent présider une commission ni en être membres. Toutefois, tout membre du Comité Directeur, le Secrétaire Général et le Trésorier Général peuvent participer aux réunions des commissions avec voix consultative.
- G. Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision à moins qu'il ne soit délégué par le Comité Directeur.
- H. Le Président de la Commission est responsable devant le Comité Directeur et doit diriger les travaux de la Commission, constituer et tenir à jour les procès-verbaux et soumettre des rapports écrits.
- I. Les Présidents de commissions qui ne sont pas membres du Comité Directeur assistent à l'Assemblée Générale et participent au Congrès. Ils seront invités à toutes les réunions du Comité Directeur et seront présents au moins une fois par an à la première réunion annuelle qui prépare l'Assemblée Générale.

- J. Les Présidents de Commission absents lors d'une réunion du Comité Directeur présentent un rapport écrit.
- K. Les commissions se réunissent selon les modalités déterminées par le Président respectif avec l'accord du Comité Directeur et du Secrétaire Général. Les procès-verbaux, signés par le Président de la Commission, sont envoyés au Secrétaire Général pour une distribution appropriée.
- L. Un membre d'une commission qui est absent lors de deux (2) réunions consécutives sans raison est relevé de ses fonctions.

## **Article 2.19.**

## **COMMISSION DE DISCIPLINE**

- A. Le rôle de la Commission de discipline du CISM est de statuer sur les questions disciplinaires, y compris les cas de dopage, les infractions pénales, les fautes professionnelles, le harcèlement sexuel et autres formes de harcèlement, et les cas d'agression sexuelle signalés par les autorités du CISM.
- B. La Commission de discipline est composée d'un Président et de trois (3) membres avec deux suppléants nommés pour un mandat de quatre (4) ans. La Commission se réunit normalement à Bruxelles. Sur proposition du Secrétaire Général, le Comité Directeur nomme le Président de la Commission de Discipline, les membres et les suppléants parmi les experts militaires et civils en matière de Sport et de Droit dans les pays proches du Secrétariat Général du CISM.  
Après le mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut renouveler le mandat de la même personne pour des périodes supplémentaires de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment révoquer le Président ou tout membre pour un motif valable. Le secrétaire de la Commission est un membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général.  
Au cas où le Président désigné ne pourrait pas remplir son mandat, la commission choisira l'un de ses membres pour être le "Président par intérim de la commission de discipline du CISM" jusqu'à ce que le Comité Directeur nomme officiellement un nouveau Président.
- C. Sont placés sous l'autorité de la Commission de discipline
  - 1. En cas d'infractions disciplinaires graves, les autorités du CISM peuvent soumettre l'affaire, par l'intermédiaire du Secrétariat Général, à la Commission de discipline pour décision. La Commission, assistée par le Secrétaire Général, procède alors à une enquête approfondie et, le cas échéant, donne à la personne en cause la possibilité de présenter une réfutation ou d'autres preuves avant qu'une décision finale ne soit prise. La Commission peut imposer des sanctions relevant de sa compétence (art. 1.12. C.) ou recommander à l'Assemblée Générale de les examiner.
  - 2. Si la personne faisant l'objet de l'enquête demande à être entendu par la Commission, celle-ci se réunit. Le Président de la Commission décide dans toutes les autres matières si une décision peut être prise par correspondance.
  - 3. La décision est prise à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.
- D. La Commission commence son enquête dans les trois semaines suivant le dépôt du dossier et travaille avec diligence afin de résoudre le problème le plus rapidement possible compte tenu de la complexité des questions présentées.

- E. Les décisions finales de la commission de discipline seront communiquées par le Président de la Commission, par l'intermédiaire du Secrétaire Général, au chef de délégation concerné. Le Président de la Commission fournira chaque année une analyse à l'Assemblée Générale par l'intermédiaire du Comité Directeur.

## **Article 2.20.**

## **COMMISSION DE RECOURS**

- A. Le rôle de la Commission de Recours est d'examiner de manière indépendante, objective et impartiale tout recours contre les décisions de la Commission de Discipline ou des autorités du CISM, à l'exception de tous les cas concernant le dopage (comme indiqué au chapitre IX, article 9.2.E.).
- B. La Commission de recours est le dernier niveau d'appel du CISM et ses décisions sont contraignantes. Toute partie lésée a le droit de faire appel auprès du Tribunal international d'arbitrage pour le sport à Lausanne, en Suisse.
- C. Le Comité Directeur, sur proposition du Président du CISM, nomme le Président de la Commission de recours et les trois membres à partir d'une liste de candidats choisis parmi les délégués militaires. La nomination sera faite pour une période de 4 ans. Au terme du mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut renouveler le mandat de la même personne pour une période supplémentaire de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment relever de ses fonctions le Président ou tout membre de la commission de recours pour un motif valable. Le secrétaire de cette commission est un membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général. La Commission de recours est un organe indépendant, non soumis aux directives du Comité Directeur ou de l'Assemblée Générale. Le Président et les membres nommés à la Commission doivent tous être indépendants de l'affaire en cours d'examen.
- Au cas où le Président désigné ne pourrait pas remplir son mandat, la commission choisira l'un de ses membres pour être le "Président par intérim de la commission de recours du CISM" jusqu'à ce que le Comité Directeur nomme officiellement un nouveau Président.

- D. Voici la procédure de dotation en personnel pour les cas de recours :

1. La commission de recours est convoquée par le Président de la Commission,
2. Pour être pris en considération, les recours doivent être introduits au plus tard trois semaines après réception de la décision de la Commission de Discipline du CISM et doivent être adressés au Secrétaire Général dans une déclaration écrite de recours contenant :
  - a. la demande spécifique de réparation du requérant,
  - b. une copie de la décision faisant l'objet du recours,
  - c. une demande de sursis à l'exécution de la décision attaquée, le cas échéant, accompagnée d'une justification,
  - d. toute déclaration, document, cassette vidéo ou autre preuve à l'appui du recours,
  - e. une déclaration selon laquelle la délégation acceptera les conséquences financières de la décision de la Commission,
  - f. la signature personnelle du chef de délégation.
3. Chaque recours doit être distinct. Les délégations ne peuvent pas introduire de recours conjoints,
4. Chaque recours doit être accompagné d'une caution de 1 000 euros versé au CISM. Le défaut de dépôt de cette somme entraîne la nullité du recours. Si l'appelant obtient gain de cause, la caution

est remboursée. Si l'appel est rejeté, la caution est retenue. Si le recours est retiré, les frais encourus sont déduits de la caution,

5. Tout recours qui, de l'avis du Président de la commission de recours, n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement ou est jugé manifestement injustifié est rejeté,
6. La Commission prend normalement sa décision sur la base des documents et autres preuves qui lui sont soumis ; toutefois, la Commission de recours peut demander des preuves supplémentaires (par exemple, des enregistrements vidéo) et peut faire appel à un conseil juridique,
7. La décision sera normalement prise dans les huit (8) semaines suivant l'enregistrement du recours au Secrétariat Général. Si la Commission de recours ne rend pas sa décision dans les huit (8) semaines, la décision de la Commission de discipline qui a fait l'objet du recours sera automatiquement annulée,
8. La décision est prise à la majorité relative des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante,
9. La délégation concernée a droit à une audition si elle en fait la demande,
10. La Commission de recours est chargée de déterminer la répartition des coûts après la conclusion de l'affaire. En général, les frais encourus par la procédure de recours seront imputés à la partie perdante,
11. La Commission de recours notifie par écrit au Secrétaire Général ses décisions finales. Le Secrétaire Général en informe ensuite le chef de délégation concerné et, en dernier ressort, le Comité Directeur et l'Assemblée Générale.

#### **Article 2.21.**

#### **GROUPES DE TRAVAIL**

- A. Des groupes de travail peuvent être créés pour étudier une question spécifique ou exécuter une tâche spécifique.
- B. L'autorité convocatrice détermine le mandat. Le mandat prend fin à la présentation du rapport final.
- C. Le groupe de travail est responsable devant l'autorité convocatrice.

## **Chapitre III CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Définition et composition : L'Assemblée Générale est l'autorité suprême du CISM. Elle est composée de délégations des nations membres. L'Assemblée Générale est pleinement habilitée à agir dans le cadre des Statuts et des Règlements du CISM.

Session de l'Assemblée Générale : L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sous la présidence du Président ou, si le Président n'est pas disponible, du premier vice-Président.

La date et le lieu des réunions de l'Assemblée Générale sont déterminés et annoncés deux ans à l'avance. L'ordre du jour est communiqué à toutes les délégations et organes du CISM par le Secrétariat Général au moins six semaines avant l'Assemblée Générale.

### **Article 3.1. CONVOCATION - INVITATION**

A. Il convient de distinguer les citations et les invitations qui se font comme suit :

1. La convocation, accompagnée d'un résumé de l'ordre du jour, est envoyée à toutes les délégations et agences du CISM par le Secrétariat Général,
2. L'invitation est adressée par le chef de délégation organisant le Congrès et l'Assemblée Générale aux autorités, chefs de délégation et agences du CISM figurant dans le répertoire du CISM.

B. Une copie de l'invitation est envoyée par la voie diplomatique. Cette formalité est indispensable. Si une nation n'a pas de relations diplomatiques avec une autre nation, l'invitation est envoyée par l'intermédiaire du Secrétariat Général.

C. L'invitation doit être envoyée au moins six (6) mois à l'avance et comprend les éléments suivants :

1. L'emblème du CISM et les armoiries de la nation organisatrice présentés sur la couverture,
2. Le texte d'invitation standard,
3. Le programme général,
4. Conditions de séjour,
5. Formulaire de réponse pour l'accord préliminaire,
6. Formulaire de réponse pour l'inscription finale.

D. Observateurs

1. La nation organisatrice peut inviter des observateurs de nations non-membres avec l'autorisation préalable du Comité Directeur. Un observateur n'est pas une autorité du CISM et ne peut donc pas voter.

2. Les représentants des ambassades et des attachés militaires accrédités auprès de la nation organisatrice sont considérés comme des "observateurs".
3. Les représentants des organisations sportives en contact avec le CISM peuvent être invités avec l'autorisation du Comité Directeur.

E. Presse et médias

La nation organisatrice doit inviter des représentants de la presse nationale et internationale. Les réunions et les cérémonies auxquelles ils sont admis sont indiquées dans l'invitation.

**Article 3.2. CONDITIONS DE SÉJOUR**

L'invitation précisera les points suivants :

A. Coûts de participation

Les coûts des repas et de l'hébergement seront indiqués dans une monnaie convertible sur le marché international. Les pénalités en cas d'annulation tardive ou de non-présentation seront également indiquées.

B. Conjoint

L'invitation indiquera les conditions de séjour des conjoints accompagnants, s'ils sont invités par la nation organisatrice.

C. Assistants

Les conditions de séjour des éventuels assistants (aide de camp, attaché de presse, etc.) seront fixées.

D. Formalités

1. Les visas nécessaires,
2. Les vaccinations demandées,
3. Toutes les autres formalités demandées par la nation organisatrice.

E. Uniformes

1. Le code vestimentaire (tenue militaire ou tenue civile appropriée) pour chaque événement,
2. L'uniforme d'hiver ou d'été.

**Article 3.3. PRÉPARATION DU CONGRÈS ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- A Le Congrès et l'Assemblée Générale sont préparés de telle sorte que toutes les délégations, les Commissions et les Présidents des Comités sportifs du CISM contribue à sa préparation. L'objectif est de promouvoir, pour un nombre maximum de participants, une compréhension complète de

l'ordre du jour et une étude attentive des questions et des décisions requises. Il s'agit donc d'un long processus comportant deux aspects :

**B. Matériel**

Cet aspect comprend : l'hébergement, le transport, l'organisation des salles, l'organisation des cérémonies, les visites et les événements culturels.

**C. Intellectuel**

1. Les délégations des nations membres arrivent aux réunions en possession des documents préparatoires, qu'elles ont pris le temps d'étudier au préalable. Cela implique un effort d'information réciproque :
  - a. délégation, bureaux de liaison auprès du Secrétariat Général,
  - b. Secrétariat Général aux délégations, bureaux de liaison.
2. En pratique, la préparation de l'ordre du jour est divisée en deux phases :
  - a. les propositions des délégations et de tout autre organe fonctionnel du CISM envoyées au Secrétariat Général quatre (4) mois avant le Congrès et l'Assemblée Générale, dans leur version anglaise et française, accompagnées de tous les documents afférents,
  - b. établissement de l'ordre du jour par le Secrétaire Général qui inclut toutes les propositions. L'ordre du jour est approuvé par le Comité Directeur.

**Article 3.4.**

**PROGRAMME GÉNÉRAL**

- A. Une fois nommé, le comité d'organisation du pays hôte doit se conformer à toutes les prescriptions contenues dans les documents suivants :
- Assemblée Générale du CISM et lignes directrices du Congrès
  - Manuel du protocole CISM
  - Manuel des drapeaux du CISM
- B. La durée totale de la réunion du Congrès et de l'Assemblée Générale dans le pays hôte est de huit jours au maximum.
- C. Avant le début du Congrès et de l'Assemblée Générale, les chefs de délégation complètent l'accréditation en la remettant au secrétariat :
1. une liste des délégués présents, en indiquant le nom du chef de délégation,
  2. un acte d'investiture signé par le ministre de la défense ou un chef d'état-major, concernant un chef de délégation dont la nomination n'a pas encore été officiellement annoncée au CISM. Un délégué qui ne peut présenter un tel document ne sera considéré que comme observateur.
- D. Chaque Congrès et Assemblée Générale a sa propre organisation et son propre développement. Normalement, le programme est le suivant :

1. Réunion du Comité Directeur,
2. Cérémonie d'ouverture,
3. Conférence de presse,
4. Réunions des Présidents des Comités, Commissions ou groupes de travail du CISM sur le sport,
5. Réunions continentales,
6. Le Congrès,
7. Une journée culturelle ou des activités culturelles,
8. L'Assemblée Générale statutaire,
9. Cérémonie de clôture,
10. Réunion du Comité Directeur.

E. Le programme du Congrès et de l'Assemblée Générale est généralement divisé en sessions. Chaque session dure normalement une demi-journée. Les sessions régulières sont :

1. La séance d'ouverture est consacrée au lancement officiel du Congrès. Elle est réservée aux conférenciers invités par le Comité Directeur du CISM pour traiter de questions d'intérêt international.
2. Les sessions du Congrès
  - a. une session consacrée aux différents rapports des autorités du CISM (Président, Vice-Présidents, Secrétaire Général et Trésorier Général) et éventuellement des Présidents des Commissions. Chaque rapport peut être suivi d'une session de questions-réponses animée par le Secrétaire Général du CISM,
  - b. une session consacrée à la planification stratégique et commerciale, aux discussions et débats sur les propositions émanant du Comité Directeur (dossiers de décision), aux présentations et à l'échange d'informations.
3. L'Assemblée Générale est consacrée aux rapports des hauts responsables du CISM, aux questions statutaires, aux approbations, aux élections, à la présentation du prochain Congrès/Assemblée Générale et à divers points et questions.

F. La Commission de vérification des pouvoirs se réunit avant l'Assemblée Générale.

G. Les présentations des partenaires économiques ont lieu pendant le Congrès.

### **Article 3.5. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

A. La chronologie et les principaux points de l'ordre du jour sont :

1. Discours de bienvenue du Président,
2. Appel nominal (présence),

3. Présentation des nouveaux membres et des nouveaux fonctionnaires,
4. Approbation de l'ordre du jour,
5. Approbation du procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente,
6. Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs et nomination des scrutateurs,
7. Approbation des dossiers de décision,
8. Élections statutaires,
9. Informations sur le prochain Congrès et la prochaine Assemblée Générale,
10. Objets divers.

B. Chaque proposition présentée sous la forme d'un dossier de décision officiellement numéroté est soumise au vote et la décision est enregistrée par le Secrétariat Général.

### **Article 3.6.**

### **CÉRÉMONIE D'OUVERTURE**

A. Toutes les cérémonies ont lieu avant le début du Congrès / de l'Assemblée Générale et comprennent normalement

1. Une cérémonie militaire,
2. Visites protocolaires,
3. Un hommage à un monument.

B. La cérémonie militaire est conduite selon les coutumes et procédures locales, mais doit respecter les exigences minimales du CISM. Elle consiste principalement en :

1. Réception des plus hautes autorités locales accompagnées du Président du CISM, du Vice-Président du CISM du continent hôte et du Secrétaire Général du CISM ;
2. Le drapeau du pays hôte est hissé accompagné de son hymne (version courte) ;
3. Le drapeau du CISM est hissé accompagné de son hymne (version courte) ;
4. Discours de bienvenue par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
5. Discours de bienvenue du Président du CISM ;
6. Le dignitaire le plus important présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare le ...Congrès et l'Assemblée Générale (ou le Comité Directeur) du CISM ouverts**" ;
7. Le pays hôte doit respecter la préséance du protocole CISM dont il est question dans ces Règlements ;
8. Si nécessaire, l'Ordre du CISM/Mérite Sportif peut être présenté lors de la cérémonie d'ouverture
9. La cérémonie d'ouverture peut être suivie d'un banquet de bienvenue.

C. Le choix des visites protocolaires est laissé à l'initiative des autorités d'accueil. Il comprend généralement :

1. Une audience du Président avec le chef de l'État ou la plus haute autorité nationale,
2. Une visite du Comité Directeur et du Secrétaire Général auprès des autorités civiles et militaires (ministre de la défense, chef d'état-major, etc.).

D. Une cérémonie commémorative à un monument choisi avec éventuellement le dépôt d'une couronne.

### **Article 3.7.**

### **CÉRÉMONIE DE CLÔTURE**

- A. La cérémonie de clôture se déroule conformément aux coutumes et procédures locales, mais doit respecter les exigences minimales du CISM. Elle consiste principalement en :
1. Réception des plus hautes autorités locales accompagnées du Président du CISM, du Vice-Président du CISM du continent hôte et du Secrétaire Général du CISM ;
  2. Discours de clôture par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
  3. Discours de clôture du Président du CISM ;
  4. Cérémonie de l'Ordre du CISM/Mérite Sportif (si quelqu'un doit être décerné) ;
  5. Le drapeau du CISM est mis en berne accompagné de son hymne (version courte) ;
  6. Le drapeau du pays hôte est mis en berne accompagné de son hymne (version courte) ;
  7. Remettre le drapeau du CISM au prochain pays hôte ;
  8. Le plus important dignitaire présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare clos le ...Congrès et l'Assemblée Générale (ou le CA) du CISM**" ;
  9. Le pays hôte doit respecter la préséance du protocole CISM dont il est question dans ces Règlements.
- B. Cette cérémonie peut être précédée d'une réception ou suivie d'un dîner officiel. Elle peut également être rehaussée par des manifestations culturelles et artistiques de la nation organisatrice.
- C. Au moins deux (2) jours à l'avance, la délégation organisatrice informe le Comité Directeur des procédures impliquées dans la cérémonie de clôture :
1. Dignitaires présents,
  2. Conjointes invités ou non,
  3. Protocole spécial, etc...
- D. Au cours de la cérémonie de clôture, aucun cadeau souvenir ne doit être échangé par les délégations participantes. Une cérémonie distincte d'échange de cadeaux est organisée conjointement par le pays hôte et le Secrétaire Général.

### **Article 3.8.**

### **RELATIONS PUBLIQUES**

#### **A. Objectifs**

La délégation organisatrice et le CISM doivent saisir l'opportunité que représente l'ouverture du Congrès et de l'Assemblée Générale pour

1. Établir un contact officiel entre les autorités militaires et civiles de la nation organisatrice et les participants,
2. Renforcer le prestige du CISM en attirant l'attention des médias,
3. Présenter une évaluation générale des activités du CISM et exposer sa philosophie,

4. Rendre hommage à la nation organisatrice en soulignant sa participation au CISM et le succès de ses athlètes.

**B. Format**

Cela peut prendre la forme d'une conférence de presse donnée par le Président du CISM, assisté du Secrétaire Général, du vice-Président concerné, du chef de la délégation organisatrice et d'autres hauts fonctionnaires.

**C. Invités**

Les personnes suivantes doivent être invitées aux cérémonies et au dîner :

1. Autorités militaires les plus élevées,
2. Ambassadeurs et attachés militaires accrédités,
3. Les membres du Comité olympique et des fédérations sportives,
4. Représentants des médias (radio, journaux, télévision),
5. Des athlètes connus qui ont participé aux championnats du CISM.

**Article 3.9.**

**ACTIVITÉS CULTURELLES**

- A. La délégation organisatrice peut prévoir des activités sociales et culturelles destinées à favoriser les relations et à faire connaître aux participants les coutumes traditionnelles et les curiosités typiques.
- B. Ces activités doivent cependant être menées avec une certaine retenue (une demi-journée ou une soirée) afin de ne pas interférer avec les tâches importantes à accomplir par le Congrès et l'Assemblée Générale.

**Article 3.10.**

**DÉBATS**

- A. Les débats seront efficaces et faciles à suivre, tout en évitant une longueur et une répétition excessives.
- B. Les délégations doivent se préparer à l'avance et avoir les documents suivants à portée de main :
  1. Règlements CISM,
  2. Procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente,
  3. Rapport annuel du CISM,
  4. Documents préparatoires au Congrès et à l'Assemblée Générale,
  5. Les calendriers nationaux et internationaux pour les sports qui les concernent.
- C. Les chefs de délégation sont prêts à prendre des décisions sur les questions importantes suivantes :
  1. Calendrier, organisation et participation,
  2. Les élections,
  3. La cotisation annuelle

4. Les propositions soumises dans les documents préparatoires.
- D. Tous les documents établis par une délégation ou par un membre du Comité Directeur seront soumis au Secrétariat du Congrès et de l'Assemblée Générale, qui prendra les dispositions nécessaires pour leur distribution. Les délégations ne peuvent pas distribuer leurs propres documents.
- E. Au cours des débats, les procédures parlementaires s'appliquent comme suit :
1. L'autorisation de prendre la parole est demandée au Président, qui décide de l'ordre de priorité,
  2. Toutes les propositions présentées par une délégation - à l'exception de celles qui figurent à l'ordre du jour - sont appuyées par une autre délégation. Le cas échéant, le Président peut en faire la demande,
  3. Les propositions de modification d'un texte publié, sont établies, lues et commentées devant l'Assemblée Générale, avant d'être remises au Président. Un nombre suffisant d'exemplaires en anglais et en français est distribué à tous les chefs de délégation,
  4. Chaque proposition d'amendement est soumise au vote de l'Assemblée Générale avant de procéder au vote sur le texte lui-même,
  5. Toute motion ou intervention de caractère politique ou mettant en doute une nation non représentée sera interrompue par le Président et l'Assemblée Générale sera consultée sur sa pertinence,
  6. Les orateurs seront clairs et concis. Le Président peut à tout moment fixer une limite de temps pour un discours.

**Article 3.11.**

**RAPPORTS**

- A. Les rapports des commissions, des comités sportifs du CISM et des groupes de travail sont signés par son Président.
- B. Tout membre peut joindre un rapport "minoritaire" s'il est en désaccord avec une déclaration ou une proposition faite.
- C. Ces rapports ne peuvent être délivrés aux délégations sans l'approbation du Comité Directeur.

**Article 3.12.**

**PROCÈS-VERBAL**

- A. Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans les procès-verbaux qui sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et transmis aux nations membres. L'original est conservé dans les archives du Secrétariat Général, qui les tient indéfiniment à la disposition des nations membres.
- B. Ces décisions prennent effet à compter de la date de publication du procès-verbal, sauf indication contraire.

## **Chapitre IV VOTES, ÉLECTIONS, NOMINATIONS**

### **Article 4.1.**

#### **DROIT DE VOTE**

- A. Seules les délégations des pays membres actifs ont le droit de vote à l'Assemblée Générale. Chaque délégation dispose d'une (1) voix. Normalement, le chef de délégation exerce le droit de vote au nom de sa délégation.
- B. Le vote par procuration n'est pas acceptable. Toutefois, le chef de la délégation peut autoriser un délégué de son pays à voter au nom de la délégation. S'il ne le fait pas et doit quitter l'AG prématurément en raison de circonstances inévitables (par exemple, situation d'urgence, organisation de voyage), son droit de vote est exercé conformément à l'article 4.2.D.
- C. Toute délégation d'un pays membre actif ou membre du Comité Directeur peut, à tout moment, demander des explications sur toute activité du CISM entreprise par une autorité du CISM. Si une telle demande indique un manque de confiance, elle doit être faite par écrit et comporter une justification précise. Elle peut donner lieu à un vote de confiance (à bulletin secret) lors de la prochaine Assemblée Générale, tel que déterminé par le Comité Directeur.
- D. Un vote de défiance entraîne le retrait de l'autorité concernée du CISM.

### **Article 4.2.**

#### **PROCÉDURE DE VOTE**

- A. Le document préparatoire à l'Assemblée Générale comprend une liste de candidats aux postes établis dans les Statuts du CISM.
- B. Les candidatures sont confirmées lors de l'Assemblée Générale. En cas d'absence de candidats pour un poste vacant, le Comité Directeur a le droit de soumettre des candidatures à l'Assemblée Générale.
- C. Les élections ont lieu lors de la dernière session plénière de l'Assemblée Générale comme suit :
  - 1. Le Comité Directeur nomme quatre (4) délégués (un (1) Président et trois (3) membres) pour servir de "scrutateurs". Ces quatre personnes sont les seules autorisées à participer au dépouillement des votes. A la fin de chaque décompte, le Président des scrutateurs remet au Secrétaire Général un bulletin de vote indiquant le résultat du vote,
  - 2. Les bulletins de vote sont préparés par le Secrétaire Général,
  - 3. Le processus de vote et la communication des résultats au Secrétaire Général sont menés sous la supervision du Président des scrutateurs. A la fin de la session, les bulletins de vote sont détruits.
- D. Si un chef de délégation a l'intention de quitter l'Assemblée Générale de manière anticipée sans déléguer son pouvoir de vote à l'un de ses délégués, son pays ne sera pas autorisé à voter.

### **Article 4.3.**

#### **RÈGLEMENT DE VOTE**

- A. Définitions

1. Bulletin blanc  
Tout bulletin sur lequel l'électeur n'a rien écrit est considéré comme un "BULLETIN BLANC".  
Ce bulletin est un vote valable compté comme une abstention.
2. Bulletin de vote nul et non avenu  
Tout bulletin de vote contenant une inscription ou un signe autre que celui prescrit par les Règlements est considéré comme un "BULLETIN NUL ET NON AVENU".
3. Bulletins de vote valides  
Les "BULLETINS VALIDES" sont les bulletins restants après que les "BULLETINS NULS ET NON AVENU" ont été déduits du nombre total de bulletins reçus.  
Exemple : - les nations actives ayant le droit de vote sont présentes 50  
          - les votes comprennent les bulletins nuls 2  
          - bulletins de vote valides  $50-2=48$  48
4. 3/4 de la majorité  
La majorité des 3/4 correspond aux 3/4 des nations actives présentes. En cas de nombre fractionnaire, ce nombre est arrondi au nombre supérieur.  
Exemple : - présenter des nations actives 50  
          - 3/4 majorité  $50 \times 3/4 = 37,5$  38
5. La majorité absolue  
La majorité absolue correspond à la moitié du total des nations actives présentes plus (+) un (1).  
Exemple : - présenter des nations actives 50  
          - majorité absolue minimale requise  $(50:2)+1=26$
6. Majorité relative  
La majorité relative correspond au score le plus élevé entre les votes "pour" et "contre".

## B. Règles

1. Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret. La séquence pour un vote à main levée est la suivante : pour - contre - abstention.
2. Pour le vote secret, le Secrétaire Général appelle les délégations dans l'ordre alphabétique français. Le chef de la délégation dépose son bulletin dans l'urne lorsque sa nation est appelée. Le bulletin de vote contiendra trois cases : pour - contre - abstention, et le chef de délégation en cochera une (1) seule.
3. Le vote sur l'admission des nations, l'élection des personnes et le vote de confiance se font au scrutin secret, sauf si une demande de vote à main levée est approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité simple.
4. Les autres votes ont lieu à main levée, sauf si une demande de vote secret est approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité simple. Dans ce cas, il est procédé à un appel nominal dans l'ordre alphabétique français.
5. La majorité requise doit être atteinte pour adopter une proposition ou élire un candidat.
6. Les majorités de vote requises sont les suivantes :
  - a. majorité des 3/4 pour :
    - Acceptation d'une adhésion au CISM,
    - Exclusion du CISM,

- Modifications des Statuts,
  - Dissolution du CISM
  - b. majorité absolue pour :
    - Les modifications des Règlements ou toute autre question tant que les Statuts ne sont pas Affectés de quelque manière que ce soit,
    - Tous les autres cas, sauf si le présent chapitre en dispose autrement.
7. Les résultats détaillés de tous les votes sont annoncés publiquement.

#### **Article 4.4. COMMISSION DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS**

- A. La Commission de vérification des pouvoirs a la responsabilité de :
1. Valider les fonctions et les qualifications des délégués présents,
  2. Valider l'éligibilité des candidats aux élections,
  3. Valider la constitution de l'Assemblée Générale.
- B. La Commission de vérification des pouvoirs, nommée par le Comité Directeur, est composée de trois (3) membres : un vice-Président, qui préside la commission, un membre du Comité Directeur et du Secrétaire Général. Ils sont assistés par le Trésorier général et le Président de la Commission de Réglementation qui rédige les procès-verbaux.
- C. Les délégués sont des officiers désignés comme tels par leur gouvernement ou par les autorités compétentes de leur pays. La preuve de cette nomination doit être fournie, faute de quoi les officiers en question seront considérés comme des observateurs. À ce titre, ils peuvent assister à toutes les réunions sans prendre part aux discussions.
- D. Vérification des fonctions et des compétences des délégations présentes. Les délégations peuvent représenter :
1. Pays membres actifs (avec droit de vote),
  2. Pays membres inactifs (sans droit de vote),
  3. Les nations invitées à l'Assemblée Générale en tant qu'observateurs (sans droit de vote).
- E. La commission détermine la validité des nations habilitées à voter, y compris les nations qui ont autorisé, par une lettre officielle adressée au Secrétaire Général du CISM, un délégué à voter en l'absence du chef de délégation officiel.
- F. La Commission doit vérifier que toutes les conditions spécifiées aux articles 4.6 à 4.9 sont remplies
- G. Les articles 15 et 16 des Statuts établissent les conditions requises pour la validation d'une Assemblée Générale. L'Assemblée Générale ne peut prendre aucune décision si ces conditions ne sont pas remplies.
- H. La commission est autorisée à effectuer toutes les vérifications nécessaires concernant les délégués, les délégations, les candidats et la composition de l'Assemblée Générale. Elle fait rapport de ses conclusions à l'Assemblée Générale.

#### **Article 4.5.**

#### **ÉLECTIONS STATUTAIRES**

- A. Conformément aux Statuts (art.15), l'Assemblée Générale élit le Président, le Secrétaire Général et le trésorier général. Les vice-Présidents et les membres du Comité Directeur sont élus par leurs nations continentales membres respectives lors de la réunion continentale qui a lieu pendant l'Assemblée Générale. Les nations membres actives peuvent présenter les candidatures de leurs délégués pour tous les postes.
- B. Les candidats choisis pour les autres postes du CISM (art. 4.10 à 4.12) sont ratifiés par l'Assemblée Générale, nommés ou élus par les autorités du CISM conformément au chapitre II.
- C. Toutes les candidatures à des fonctions électives doivent être soumises par écrit au Secrétaire Général au plus tard le 15 février de l'année de l'élection.
- E. S'il y a deux (2) ou plusieurs candidats à la présidence, au poste de Secrétaire Général ou de trésorier général, le candidat retenu est déterminé à la majorité absolue. Si aucun candidat n'est retenu à l'issue du premier vote, le candidat ayant obtenu le plus petit nombre de voix est éliminé et le processus de vote et d'élimination est répété si nécessaire. Si, en fin de compte, deux candidats ne recueillent pas la majorité absolue requise, le candidat retenu est déterminé lors d'un vote final à la majorité relative.
- F. Si un candidat au Comité Directeur n'obtient pas la majorité des voix, le poste ne peut être attribué à un autre continent. Dans ce cas, le Comité Directeur peut coopter un candidat pour une période d'un (1) an. Dans le cas contraire, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.
- G. Tous les responsables sont élus pour un mandat de quatre (4) ans. Ils peuvent se présenter à une réélection car il n'y a pas de limite de temps. Leur nomination prendra fin si leur nation devient inactive ou suspendue.
- H. Le mandat de tous les responsables élus par l'Assemblée Générale commence à l'Assemblée Générale qui les a élus et expire à la fin de l'Assemblée Générale tenue au cours de la dernière année du mandat. Si cette Assemblée Générale ne peut se tenir, le mandat est prolongé jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

#### **Article 4.6.**

#### **PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT**

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes qui sont validées par la Commission de vérification des pouvoirs :
  - 1. Pour la présidence, être une autorité permanente du CISM (article 1.1 du Règlement).
  - 2. Pour la vice-présidence, être au moins un délégué,
  - 3. Être nommé par sa délégation,
  - 4. Être officiellement présenté par une autorité militaire responsable (ministre, sous-secrétaire d'État, chef d'état-major) qui certifiera que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction et qui attestera par sa signature que le candidat sera en service actif pendant la durée du mandat
  - 5. Avoir de l'expérience dans le domaine du sport,

6. Parler couramment l'anglais ou le français.
- B. Les vice-Présidents sont élus par leurs nations continentales membres respectives lors de la réunion continentale qui se tient pendant l'Assemblée Générale.
- C. En cas de candidatures multiples, les procédures décrites à l'article 4.5.E sont mises en œuvre.
- D. Si le vice-Président en fonction est candidat à la réélection, les élections lors de la réunion continentale seront présidées par un membre du Comité Directeur de la région continentale qui n'est pas candidat à la vice-présidence et qui est désigné par le consentement unanime du Comité Directeur. Dans le cas peu probable où cette désignation ne serait pas possible, le Secrétaire Général du CISM présidera l'élection.
- E. Lorsqu'un Membre ou un vice-Président est élu Président, les candidats de son continent peuvent se présenter à l'élection du nouveau Membre ou vice-Président.
- F. En cas de vacance permanente de la Présidence, le premier vice-Président (art.2.9.C.) devient le Président par intérim jusqu'à la prochaine Assemblée Générale, au cours de laquelle un nouveau Président sera élu.

L'élection du vice-Président et des membres du CA lors d'une réunion continentale au cours d'une Assemblée Générale ne peut être valable que si le quorum des nations membres actives présentes est atteint.

#### **Article 4.7. MEMBRE DU COMITÉ DIRECTEUR**

- A. Les candidats doivent remplir les conditions suivantes qui sont validées par la Commission de vérification des pouvoirs :
  1. Appartenir à un continent pour lequel un poste est vacant à la date de l'élection,
  2. Être au moins un délégué,
  3. Être désigné par sa délégation,
  4. être présenté officiellement par une autorité militaire responsable (ministre, sous-secrétaire d'État, chef d'état-major), qui certifiera que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction et certifiera par sa signature que le candidat sera en service actif (militaire ou civil) pendant au moins deux années supplémentaires,
  5. Avoir de l'expérience dans le domaine du sport,
  6. Parler couramment l'anglais ou le français ou être accompagné d'un traducteur anglais.
- B. Les membres du Comité Directeur sont élus par les nations membres de leur continent respectif lors de la réunion continentale qui se tient pendant l'Assemblée Générale.
- C. Si le nombre de candidats au Comité Directeur pour un continent dépasse le nombre de postes vacants qui lui sont attribués, le vice-Président concerné organisera les élections en appliquant les procédures décrites à l'article 4.5.E.
- D. L'élection des membres du Comité Directeur lors d'une réunion continentale au cours d'une Assemblée Générale ne peut être valable que si le quorum des nations membres actifs présentes est atteint.



- A. Les critères de sélection d'un Président de "CSC" sont les suivants :
- 1 Est un officier d'une nation membre du CISM en service actif dans les forces armées pendant au moins deux (2) années supplémentaires après sa nomination,
  - 2 A une connaissance approfondie du sport concerné,
  - 3 Doit avoir une expérience antérieure du CISM, de préférence de CSC de ce sport,
  - 4 A une bonne possibilité d'établir des contacts avec les fédérations sportives internationales et nationales, et avec les délégations du CISM,
  - 5 est entièrement soutenu financièrement par sa délégation pour assister à toutes les réunions officielles et à toute autre activité en rapport avec sa mission, en particulier les championnats du CISM, ainsi que pour effectuer une visite préliminaire dans le pays organisateur du championnat du monde militaire de son sport quelques mois avant le début du championnat
  - 6 Il parle couramment l'anglais,
  - 7 Présenter un curriculum vitae selon le modèle de l'annexe 22, en abordant tous les sujets précédents et en identifiant le projet de développement sportif pour ce sport dans le futur mandat (vision, projet et état final souhaité).
- B. Tous les Présidents de CSC sont sélectionnés et nommés par le Comité Directeur pour un mandat de quatre ans. Le mandat commence et se termine dans le cadre de l'Assemblée Générale du CISM où la passation de pouvoirs aura lieu. Un Président en fonction peut se présenter à une réélection.
- C. Un an avant la fin de son mandat, la candidature à sa succession est officiellement annoncée par le Secrétaire Général du CISM lors de l'Assemblée Générale du CISM, via le Flash CISM et sur la page d'accueil du site web du CISM.
- D. En reconnaissance de réalisations exceptionnelles ou en considération de perspectives sportives particulières, le Secrétaire Général peut demander la prolongation du mandat du PCSC au chef de délégation concerné. L'annonce de la confirmation du PCSC pour le nouveau mandat est faite lors de l'Assemblée Générale du CISM.
- E. Tout officier intéressé, répondant aux critères de sélection énumérés, doit envoyer un dossier de candidature au Secrétaire Général du CISM, par l'intermédiaire de sa délégation.
- F. Le Secrétaire Général présente la (les) candidature(s) au Comité Directeur, qui élit le candidat le plus approprié. Au cours de son processus de décision, le Comité Directeur peut demander l'appui consultatif du département des sports du CISM et l'avis de la commission des sports du CISM qui sera basé sur le curriculum vitae du candidat et/ou l'évaluation des performances du CISM.
- G. Le Secrétaire Général tient à jour la liste des nominations et est chargé de publier les postes vacants en temps utile.
- H. Un PCSC qui est absent de trois (3) événements consécutifs liés à ses fonctions (championnats du monde militaires, réunion du comité sportif ou Assemblée Générale) est automatiquement relevé de ses fonctions. Le Secrétaire Général désignera le secrétaire ou le membre le plus expérimenté du CSC comme "PCSC intérimaire" jusqu'à la sélection d'un successeur.
- I. Le Comité Directeur peut mettre fin à la nomination du Président du Comité Sportif du CISM sur recommandation du Secrétaire Général.

#### **Article 4.11. REPRESENTANT(E)S DES PRÉSIDENT(E)S DES COMMISSIONS SPORTIVES DU CISM**

- A. Le Représentant des Présidents des comités sportifs du CISM (PCSCR) est élu à la majorité des PCSC et présentés au CA par le SG.
- B. Le mandat du PCSCR dure 4 (quatre) ans et coïncide avec le mandat respectif du PCSC.
- C. La majorité des PCSC peuvent mettre fin à l'avance au mandat du PCSCR.

#### **Article 4.12 . COMITÉ DU SPORT DES MEMBRES**

- A. Les membres du Comité Sportif, représentant en principe différentes nations et continents, sont nommés par le Président du Comité Sportif du CISM parmi les experts proposés par leurs Chefs de Délégation dont les nations participent habituellement au championnat du monde militaire concerné. Le nombre de membres doit être proportionnel aux tâches du Comité Sportif du CISM.
- B. Le Président du Comité Sportif du CISM nomme un secrétaire parmi les membres du comité.
- C. Un membre du Comité Sportif du CISM qui est absent de deux (2) événements consécutifs liés à ses fonctions (championnat du monde militaire, réunion du Comité Sportif du CISM) est automatiquement relevé de ses fonctions.
- D. Le Président du Comité Sportif du CISM peut mettre fin à la nomination d'un membre du Comité Sportif du CISM.

#### **Article 4.13 . PRÉSIDENT DES COMMISSIONS**

- A. Le Comité Directeur nomme le Président d'une Commission, qui peut ou non être membre du Comité Directeur. Cette nomination est faite pour une période de 4 ans. Au terme du mandat de quatre ans, le Comité Directeur peut renouveler le mandat de la même personne pour des périodes supplémentaires de quatre ans. Toutefois, le Comité Directeur peut à tout moment relever un Président de ses fonctions pour un motif valable. Le secrétaire d'une commission est un membre du Secrétariat Général désigné par le Secrétaire Général.
- B. Si un Président de la Commission est membre du Comité Directeur et a déjà occupé ce poste pendant 4 ans, le Comité Directeur peut le renommer pour des périodes supplémentaires de quatre ans.
- C. Si le Président d'une Commission n'est pas membre du Comité Directeur, il doit :
  - a. être soit un officier (grade minimum de major) en service actif pendant au moins deux ans dans les forces armées d'un pays membre du CISM, soit un civil employé par les forces armées d'un pays membre du CISM,
  - b. avoir une connaissance approfondie dans le domaine spécifique des responsabilités de la Commission dont il sollicite la présidence,
  - c. doit avoir une expérience préalable de la gestion des crises et des conflits, de préférence au sein de la Commission dont il sollicite la présidence,

- d. être officiellement présenté par une autorité militaire responsable (ministre, sous-secrétaire d'État, chef d'état-major) qui certifiera que son gouvernement financera toutes les dépenses nécessaires à l'exercice de la fonction pendant la durée du mandat,
- e. ont une bonne possibilité d'établir des contacts avec les pays membres du CISM,
- f. parler couramment au moins l'anglais.

## **Chapitre V RÈGLEMENT FINANCIER DU CISM**

### **Article 5.1. ÉTABLISSEMENT D'UN RÈGLEMENT FINANCIER**

- A. Comme indiqué dans les Statuts du CISM, le CISM est établi en droit belge en tant qu'organisation internationale sans but lucratif.
- B. Conformément aux Statuts du CISM, ce chapitre établit un règlement financier qui est approuvé par le Comité Directeur et par l'Assemblée Générale. Ce règlement financier est sujet à modification et peut évoluer en fonction des besoins.
- C. Pour aider à l'exécution des activités quotidiennes, des transactions financières, des voyages et de l'activité budgétaire, le Secrétaire Général peut également élaborer et approuver des procédures financières, guidées par les principes du Règlement financier, qui seront établies et utilisées au sein du siège du CISM.

### **Article 5.2. COMMISSION DES FINANCES DU CISM**

- A. En plus des responsabilités financières attribuées au chapitre II à des postes spécifiques du CISM, la Commission des finances du CISM est responsable pour :
  - 1. Examiner les questions et proposer des recommandations au Comité Directeur concernant la politique, les procédures ou les actions financières,
  - 2. Gérer, diriger et développer les activités dans son domaine de responsabilité,
  - 3. Examiner avec le Secrétaire Général l'état du budget interne du CISM avant la clôture de l'exercice,
  - 4. Avec le Secrétaire Général, examiner toutes les propositions de budget annuel et apporter sa contribution avant les réunions du Comité Directeur au cours desquelles elles seront présentées,
  - 5. Présenter des rapports à l'Assemblée Générale, comme décidé par le Comité Directeur.
- B. La Commission des finances est composée d'un Président et de membres représentant chacun des quatre continents, tels qu'identifiés par chacun des vice-Présidents du CISM. Le Trésorier Général est également un représentant sans droit de vote à la Commission des Finances.

### **Article 5.3. COMMISSION DE RÉVISION DES CONTRATS**

- A. La plupart des activités contractuelles ont des incidences financières. L'objectif du Comité de révision des contrats est de veiller à ce que les autorités du CISM exercent un jugement raisonnable et que les actions contractuelles soient correctement et adéquatement documentées suivant l'action envisagée.

- B. La Commission de révision des marchés se réunira selon les besoins et examinera :
1. Toutes les actions contractuelles proposées et estimées à plus de 50 000 euros,
  2. Tous les contrats de mécénat commercial et de conseil, quelle que soit leur valeur en dollars,
  3. Toutes les actions à haut risque, controversées ou créant un précédent, quelle que soit leur valeur en dollars,
  4. Toutes les actions proposées en matière de résiliation de contrat,
  5. Toutes les actions contractuelles demandées par le Comité Directeur, le Président, le Secrétaire Général ou le trésorier général.
- C. Au minimum, la Commission de révision des contrats examinera si :
1. Le contrat proposé pourrait placer le CISM dans une position de responsabilité non contrôlée,
  2. Les activités menées dans le cadre du contrat pourraient être en conflit avec les valeurs du CISM,
  3. Tous les coûts liés au contrat représentent une valeur marchande équitable,
  4. Les parties au contrat sont éthiques et doivent se comporter de manière éthique,
  5. Le contrat permet un contrôle positif de la propriété intellectuelle du CISM,
  6. Le contrat est susceptible de faire peser une charge financière ou des responsabilités juridiques excessives sur le CISM / les membres du CISM / les comités d'organisation des jeux.
- D. Le Comité de révision des contrats est composé d'un Président, qui est le Président de la Commission des finances, du Président de la Commission des Règlements et d'un vice-Président du CISM affecté à tour de rôle.

#### **Article 5.4. PROCESSUS DE BUDGÉTISATION DU CISM ET RAPPORTS FINANCIERS**

- A. En vertu de l'article 31 des Statuts du CISM, l'exercice financier commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Le budget du CISM comprend toutes les dépenses liées au fonctionnement, aux investissements et au développement du CISM.
- B. Le trésorier général présente, à intervalles réguliers, au Secrétaire Général et au Comité Directeur un état financier décrivant la situation générale et la situation budgétaire de l'exercice en cours.
- C. En vue de l'élaboration du budget du CISM, le Secrétaire Général demandera au siège du CISM et aux commissions du CISM de lui soumettre les besoins financiers liés aux activités qui ont été approuvées dans le cadre du plan stratégique et du plan d'affaires pour les années budgétaires

respectives. Le trésorier général prépare et examine ensuite le budget proposé avec la commission des finances et présente le budget préliminaire au Comité Directeur pour qu'il le signe et le présente à l'Assemblée Générale pour approbation .

- D. Les propositions de planification budgétaire et les rapports financiers doivent permettre au Comité Directeur et à l'Assemblée Générale d'étudier simultanément le bilan de l'exercice précédent et le budget prévu pour l'année suivante. Ainsi, lors de la planification du budget préliminaire, le trésorier général présente le bilan financier comprenant le budget de l'année précédente, de l'année en cours, ainsi que de l'année suivante.

#### **Article 5.5. RECETTES ET DÉPENSES DU CISM**

- A. Les recettes et les dépenses du CISM proviennent et sont réparties entre de multiples activités, telles qu'identifiées dans les budgets annuels et prévisionnels établis et approuvés par l'Assemblée Générale du CISM. Dans le budget, une distinction est faite selon que les fonds sont destinés à la gestion du CISM ou aux activités de développement du CISM.

#### **Article 5.6. FONDS DE SOLIDARITÉ**

- A. Au sein du CISM, la solidarité est un moyen de renforcer les pays membres du CISM moins privilégiés, afin d'offrir des chances égales à toutes les nations du CISM de participer aux événements du CISM.
- B. Conformément à la devise du CISM "L'amitié par le sport", les nations membres du CISM entreprennent diverses activités indépendantes pour améliorer les possibilités d'entraînement et de compétition sportive des nations membres du CISM. Il s'agit notamment d'activités telles que l'offre d'opportunités pour d'autres de participer à des formations, d'assister à des stages d'entraînement, de partager le transport national pour les compétitions, et même de fournir des fonds pour le transport commercial d'autres personnes.
- C. Le CISM renforce encore les actions de ces nations individuelles, en proposant et en encourageant de nouvelles possibilités d'offrir un soutien mutuel et une participation maximale lorsque cela est possible, y compris la création et l'utilisation du Fonds de solidarité du CISM. Le Fonds de solidarité est alimenté et réapprovisionné par les revenus du CISM, tels qu'établis et approuvés annuellement par l'Assemblée Générale. Il est principalement utilisé pour compléter les frais de voyage des pays membres les moins favorisés pour participer aux Jeux militaires mondiaux.
- D. Les dépenses au titre du Fonds de solidarité sont prévues et approuvées par l'Assemblée Générale, dans le cadre du processus d'approbation du budget annuel.

#### **Article 5.7. FONDS DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DU SPORT MONDIAL**

- A. Conformément au principe du CISM de développer le sport par la pratique à tous les niveaux et la recherche en matière d'éducation physique et de formation, le CISM entreprend des initiatives telles

que le soutien et la stimulation du développement de programmes de formation sportive, la formation d'entraîneurs et d'officiels techniques et le partage des connaissances sur les améliorations de la recherche scientifique et du développement du sport.

- B. Le CISM a créé le Fonds du programme de développement du sport mondial afin d'apporter un soutien financier à des initiatives telles que celles-ci. Ce fonds est alimenté et réapprovisionné par les revenus du CISM, tels qu'établis et approuvés annuellement par l'Assemblée Générale.
- C. Les dépenses au titre du Fonds du programme de développement du sport mondial sont prévues et approuvées par l'Assemblée Générale dans le cadre du processus d'approbation du budget annuel.

#### **Article 5.8. AUDITS**

- A. Un audit annuel des comptes du CISM est effectué par une société d'audit belge indépendante et certifiée, à la demande du Secrétaire Général du CISM.
- B. Le rôle de la société d'audit est d'examiner et de confirmer que les pratiques comptables généralement acceptées sont respectées. L'Assemblée Générale peut demander au Comité Directeur que les commissaires aux comptes se concentrent davantage sur certains domaines du budget.
- C. Les coûts liés à l'opération d'audit sont payés sur le budget de gestion du siège du CISM.

#### **Article 5.9. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DES NATIONS MEMBRES**

- A. Les factures relatives aux cotisations sont envoyées uniquement aux pays membres actifs le 1<sup>er</sup> janvier, date de début de l'exercice financier du CISM.
- B. Les cotisations sont versées annuellement sur le compte bancaire du CISM avant le 30 juin de l'année fiscale au cours de laquelle elles sont dues, ou versées au Trésorier Général lors de l'Assemblée Générale, sauf autorisation contraire du Comité Directeur.
- C. Tous les paiements dus au CISM doivent être effectués en euros sur le compte bancaire du CISM.
- D. Une majoration de 10 % sera prélevée sur les cotisations non réglées avant le 31 décembre, sauf autorisation contraire du Comité Directeur.
- E. Après le 30 juin, un premier rappel sera envoyé au chef de délégation par le Secrétaire Général. Si cette action ne suffit pas, le Président du CISM enverra une lettre au Ministre de la Défense concerné.
- F. Les nations sont responsables du paiement de toute facture correspondant à l'achat de toute décoration/équipement/biens auprès du Secrétariat Général du CISM, dans les délais prescrits.
- G. L'expédition des marchandises/matériels commandés ne sera traitée qu'une fois le paiement confirmé. Le défaut de paiement des marchandises/matériels au moment de la commande entraînera l'annulation de la commande.

- H. Les nations sont responsables du paiement de toute facture émise par le Secrétariat Général du CISM pour les coûts associés aux contrôles ou procédures antidopage exceptionnels (c'est-à-dire les Échantillons B, les frais de représentation).
- I. Lors des événements et compétitions du CISM, les nations sont responsables du paiement de toutes les dépenses personnelles encourues qui ne sont pas identifiées comme étant couvertes par la nation hôte dans les dossiers d'invitation spécifiques. Cela comprendra également les dépenses telles qu'identifiées à l'article 8.18.
- J. Les nations sont tenues de payer toute sanction financière qui pourrait être imposée par le CISM à une nation membre, à toute mission, équipe ou personne appartenant à une nation membre, dans le cadre d'une sanction officielle, conformément à l'article 1.12.
- K. Un pays membre actif, qui n'a pas pris de mesures pour remplir ses obligations financières pour l'année fiscale, est placé en statut inactif au 31 décembre de l'année fiscale.
- L. Le Secrétariat Général informera les nations concernées de leur statut inactif par courrier recommandé et les nations accueillant des événements CISM seront informées.
- M. Une nation membre qui est placée en statut inactif parce qu'elle n'a pas rempli ses obligations financières perd son droit de vote à l'Assemblée Générale suivante. En outre, en vertu du principe "No Pay - No Play", une nation membre placée en statut inactif n'est pas autorisée à participer aux compétitions sportives du CISM tant que ses dettes ne sont pas entièrement payées.
- N. En règle générale, les nations membres sont responsables du financement de toutes les dépenses nécessaires pour remplir les fonctions associées à la participation des autorités du CISM de leurs nations, à l'exception des dépenses du Secrétaire Général et du Secrétariat Général du CISM, telles qu'établies dans le budget annuel du CISM et approuvées par l'Assemblée Générale.
- O. Dans des circonstances extraordinaires, et à sa seule discrétion, le Comité Directeur est autorisé à faire des exceptions et à approuver le financement des dépenses des officiels du CISM à condition que l'Assemblée Générale ait approuvé un budget contenant la provision de ces dépenses.

#### **Article 5.10. OBLIGATIONS FINANCIÈRES DES PARTENAIRES**

- A. Les partenaires du CISM paieront un montant annuel négocié déterminé par le Comité Directeur. Le défaut de paiement avant la date limite du 31 janvier entraînera le retrait de la reconnaissance du CISM de cette organisation ou de cette personne en tant que partenaire.

#### **Article 5.11. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES POUR LES HÔTES D'ÉVÉNEMENTS CISM**

- A. En règle générale, une nation organisant un événement CISM calculera ses coûts sur la base des conditions suivantes :

1. Les frais de voyage (aller-retour) seront pris en charge par les participants,

Les dépenses quotidiennes (logement, transport local, nourriture, boissons accompagnant les repas normaux) seront prises en charge par la nation hôte pour toutes les compétitions sportives (à l'exception des Jeux Mondiaux Militaires),

Pour toutes les réunions officielles, une contribution financière peut être demandée aux participants qui assistent aux réunions.

B. Ces conditions s'appliquent aux missions ou délégations dont la composition est en accord avec :

1. les Règlements du CISM, en cas d'Assemblée Générale ou de session du Comité Directeur,

2. le Règlement sportif d'une compétition sportive.

C. Les missions ou délégations dont la composition n'est pas conforme à la réglementation applicable seront soumises à des obligations financières supplémentaires.

## **Chapitre VI HONORAIRES ET PRIX**

### **Article 6.1. GÉNÉRALITÉS**

- A. Le CISM a un système d'honneurs et de récompenses pour reconnaître les contributions significatives à ses idéaux et à ses objectifs.
- B. Les honneurs et récompenses du CISM sont :
  1. Membre honoraire,
  2. Ordre du mérite du CISM,
  3. Étoile du mérite sportif du CISM,
  4. Médailles du CISM,
  5. Trophée des mousquetaires,
  6. Trophée de la solidarité,
  7. Trophée du fair-play "Willy Fleischer",
  8. Athlète de l'année du CISM,
  9. Commandant Raoul Mollet ACISM Prix de la science du sport.

### **Article 6.2. MEMBRE HONORAIRE, PRÉSIDENT HONORAIRE ET AMBASSADEUR DU CISM**

- A. Le titre de "Membre d'honneur" est décerné par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, à toute personne qui a fait preuve de fidélité et de respect pour les valeurs et les objectifs loués par le CISM.
- B. Le titre de Président d'honneur est décerné par l'Assemblée Générale, sur proposition du Comité Directeur, aux anciens Présidents du CISM qui ont fait preuve de manière exceptionnelle de fidélité et de respect des valeurs et des objectifs du CISM.
- C. Le titre de "membre honoraire" peut être décerné, conjointement ou indépendamment, à une autorité décorée du Grand Cordon de l'Ordre du Mérite du CISM.
- D. Un "membre honoraire" peut être invité à participer à un événement majeur du CISM. Par sa présence, il manifestera son attachement au sport militaire et au CISM. Les conditions de l'invitation seront déterminées par le Comité Directeur.
- E. Le titre d'"Ambassadeur du CISM" est décerné par l'Assemblée Générale sur proposition du Comité Directeur à toute personne qui s'est distinguée par la promotion des valeurs et des idéaux du CISM. Les ambassadeurs sont des volontaires non rémunérés qui ne sont pas associés à une délégation ; toutefois, d'anciens officiers et délégués du CISM qui ne sont plus en service actif (militaire ou civil) peuvent être nommés. Les membres d'honneur et les Présidents d'honneur peuvent également être ambassadeurs du CISM. Les ambassadeurs du CISM se sont engagés à contribuer à la promotion et à l'avancement de la cause du CISM. Ce faisant, les ambassadeurs du CISM ne peuvent pas s'engager

dans une activité qui est intéressée, crée un conflit d'intérêt ou procure un avantage financier personnel.

Les devoirs et responsabilités des ambassadeurs du CISM consistent principalement à aider et à renforcer les efforts du CISM en matière de relations publiques et à agir en tant que liaison et défenseur des questions relatives au CISM. À la seule discrétion du Comité Directeur, les ambassadeurs du CISM peuvent également être chargés d'accomplir des tâches spécifiques propres aux talents que possède l'individu. Les conditions de cette tâche seront déterminées par le Comité Directeur. Toutefois, les ambassadeurs du CISM ne recevront en aucun cas de l'argent ou quoi que ce soit de valeur pour l'accomplissement de ces tâches, excepté le fait que le CISM peut payer des frais de voyage raisonnables et des indemnités journalières à condition que l'Assemblée Générale approuve un budget annuel pour les frais de voyage des ambassadeurs.

Les ambassadeurs du CISM ont le droit d'offrir des conseils au Comité Directeur, mais n'ont pas le droit de vote. Les ambassadeurs du CISM peuvent être invités à participer aux événements du CISM. Les conditions de l'invitation seront déterminées par le Comité Directeur. Toutefois, les ambassadeurs du CISM ne recevront en aucun cas de l'argent ou quoi que ce soit de valeur pour l'accomplissement de ces tâches, excepté le fait que le CISM peut payer des frais de voyage raisonnables et des indemnités journalières à condition que l'Assemblée Générale approuve un budget annuel pour les dépenses des ambassadeurs.

F. Les Membres/Présidents d'honneur et les Ambassadeurs du CISM agissent à titre individuel et n'ont pas le pouvoir d'engager le CISM. Le CISM ne sera pas responsable des dettes, des actes de négligence, de la mauvaise conduite ou d'autres actions entreprises par un Membre Honoraire, un Président Honoraire ou un Ambassadeur du CISM, à moins que le Comité Directeur n'ait spécifiquement autorisé une telle action.

G. Les Membres Honoraires, les Présidents Honoraires et les Ambassadeurs du CISM sont nommés à vie ; toutefois, à sa seule discrétion, le Comité Directeur peut révoquer le titre de toute personne s'il détermine que celle-ci ne soutient pas la mission et les valeurs du CISM ; si la personne adopte ou a adopté une conduite qui jette le discrédit sur le CISM ; ou pour toute autre raison.

### **Article 6.3.**

### **ORDRE DE MÉRITE**

A. L'Ordre du mérite du CISM peut être décerné par le Comité Directeur à toute personne qui, par ses actions, a démontré les idéaux et les objectifs du CISM. En règle générale, le récipiendaire est :

1. Une personne d'une stature éminente dans le domaine de l'éducation physique ou du sport,
2. Une personne qui, par ses performances personnelles ou par sa contribution au développement du sport dans les forces armées, a rendu un service exceptionnel à la cause du CISM.

B. L'Ordre du mérite du CISM comprend six (6) grades :

1. Grand Cordon,
2. Commandant,
3. Grand Officier,

4. Officier,
5. Grand Chevalier,
6. Cavalier.

C. Le Comité Directeur délègue au :

- Chancelier de l'Ordre du Mérite du CISM, la responsabilité et l'autorité de conférer les grades de "Chevalier", "Grand Chevalier" et "Officier" de l'Ordre du Mérite du CISM ;
- Conseil de l'Ordre du Mérite du CISM, le pouvoir de conférer tous les autres grades de l'Ordre du Mérite du CISM.

Le Conseil est composé de six membres : le Grand Maître est le Président du CISM, le Chancelier est le Secrétaire Général ; les quatre autres sont les vice-Présidents du CISM.

D. La médaille et le certificat de l'Ordre du Mérite sont remis au récipiendaire par le Président du CISM, Grand Maître de l'Ordre, ou par le représentant désigné suivant :

1. Secrétaire Général
2. Vice-Présidents
3. Membres du Comité Directeur
4. Toute autre autorité exceptionnellement désignée par le Président du CISM.

E. Lors de la cérémonie de présentation, la proclamation suivante est faite :

"M. (Rank)..... au nom du CISM, en reconnaissance de votre dévouement à la cause du sport et aux idéaux du CISM, je vous..... fais entrer dans l'Ordre du mérite du CISM".

F. La description des divers insignes et rubans est donnée à l'annexe 13.

G. Tout pays organisateur d'un événement CISM majeur se voit offrir la possibilité d'attribuer un drapeau protocolaire CISM et/ou certaines décorations du CISM avec des décorations nationales / militaires, selon leur protocole et leurs coutumes militaires.

#### **Article 6.4. ORDRE DE MÉRITE - ATTRIBUTION**

A. La demande initiale, expliquant les raisons, peut être faite et adressée au Secrétariat Général par les autorités suivantes :

1. Membre du Comité Directeur,
2. Chef de délégation,
3. Président du Comité Sport du CISM,
4. Président d'une Commission.

B. Le Chancelier examine la demande et fait des recommandations sur les points suivants :

1. Le grade, qui peut être exceptionnellement plus élevé que ce que la réglementation autorise,
2. Qui finance le coût de la médaille (soit le CISM, soit l'autorité requérante),
3. Le refus ou la transmission de la demande.

- C. Selon le grade de l'Ordre du Mérite, le Chancelier ou le Conseil prend la décision au nom du Comité Directeur du CISM.
- D. Les demandes de décoration sont normalement faites :
1. à l'occasion de l'organisation d'un événement majeur du CISM,
  2. Si les exigences d'un pays membre actif ont été remplies,
  3. sur d'autres circonstances exceptionnelles, mais pas plus de deux (2) ans après l'événement ou le départ du bénéficiaire de la décoration du CISM.
- E. En règle générale, la nation organisatrice peut demander le nombre maximum de décorations à ses frais. En outre, la nation organisatrice peut demander le nombre maximum de décorations financées par le CISM. Le nombre maximum de médailles dépend des événements auxquels elles sont associées. Tant le nombre de médailles que les épreuves associées sont fixés dans le tableau ci-après.

	<b>Les grands événements du CISM</b>	<b>Nombre maximum de médailles payées par l'organisateur</b>	<b>Nombre max. de médailles payées par le CISM</b>
<b>1</b>	Jeux mondiaux militaires	5	5
<b>2</b>	Assemblée Générale	3	3
<b>3</b>	Championnat du monde militaire	3	3
<b>4</b>	Réunion du Comité Directeur	2	2
<b>5</b>	Réunion continentale	2	2
<b>6</b>	Championnat continental	2	2
<b>7</b>	Symposium	1	1
<b>8</b>	Réunion du Bureau de liaison	1	1

Le tableau constitue un guide pour le Conseil qui peut décider de fournir plus ou moins de décorations. Ces décorations seront décernées aux autorités politiques, militaires et/ou sportives d'une nation organisant un événement majeur du CISM.

- F. Le coût des décorations décernées aux officiers nommés par le siège du CISM (membres du Comité Directeur, Présidents et/ou membres des Comités sportifs du CISM, Secrétaire Général, Trésorier Général.) est financé par le CISM. Dans le cas contraire, l'organisme demandeur ou la délégation respective en finance le coût. Lorsque le bureau de liaison ou la délégation respective prend à sa charge le coût de la médaille, le CISM émettra une facture et le paiement devra être reçu avant l'envoi de la médaille
- G. Le Chancelier de l'Ordre du Mérite du CISM présentera au récipiendaire un "certificat", preuve de la décoration reçue. Le récipiendaire, conformément au code de l'uniforme national de l'individu, portera cette décoration sur l'uniforme militaire.
- H. La liste des autorités décorées est tenue à jour par le Secrétariat Général.

## **Article 6.5.**

## **ORDRE DE MÉRITE - RÈGLES D'ÉLIGIBILITÉ**

### **A. Grand Cordon**

- Chef d'État

### **B. Commandant**

1. Chef du gouvernement
2. Président du CISM (après 8 ans)
3. Secrétaire Général (après 8 ans)

### **C. Grand Officier**

1. Les ministres du gouvernement et leur équivalent
2. Président du CISM (après 4 ans)
3. Secrétaire Général (après 4 ans)
4. Vice-Président (après 6 ans)
5. Trésorier général (après 6 ans)
6. Membre du Comité Directeur (après 8 ans)
7. Chef de délégation (après 8 ans)
8. Chef de bureau de liaison (après 8 ans)
9. Président de Commission (après 8 ans)
10. Président d'un Comité Sportif du CISM (après 8 ans)
11. Membres du personnel du siège du CISM (après 8 ans de service)
12. Tout athlète militaire qui, à l'issue de sa carrière militaire ou de sa retraite de la compétition, a à son actif un record olympique, mondial ou du CISM en compétition individuelle ou par équipe qui n'a pas été dépassé dans une période de 6 ans.

### **D. Responsable**

1. Chef des forces armées nationales
2. Président du CISM (après 2 ans)
3. Secrétaire Général (après 2 ans)
4. Vice-Président (après 4 ans)
5. Trésorier général (après 4 ans)
6. Membre du Comité Directeur (après 6 ans)
7. Chef de délégation (après 6 ans)
8. Chef de bureau de liaison (après 6 ans)
9. Président de la Commission (après 6 ans)
10. Président d'un Comité Sportif du CISM (après 6 ans)

11. Membres du personnel du siège du CISM (après 6 ans de service)
12. Délégué d'une nation membre (après 8 ans)
13. Membre d'un CSC (après 12 ans)
14. Membre de la Commission (après 8 ans)
15. Membre d'un bureau de liaison (après 8 ans)
16. Tout athlète militaire qui, à l'issue de sa carrière militaire ou de sa retraite de la compétition, a à son actif un record olympique, mondial ou du CISM en compétition individuelle ou par équipe qui n'a pas été dépassé dans une période de 4 ans.
17. Tout athlète militaire qui, à l'issue de sa carrière militaire ou de sa retraite de la compétition, a à son actif huit (8) médailles remportées lors de championnats du monde militaires, de jeux olympiques ou de championnats du monde civils.

#### E. Grand Chevalier

1. Chef de cabinet
2. Vice-Président (après 2 ans)
3. Trésorier général (après 2 ans)
4. Membre du Comité Directeur (après 4 ans)
5. Chef de délégation (après 4 ans)
6. Chef de bureau de liaison (après 4 ans)
7. Président de Commission (après 4 ans)
8. Président d'un Comité Sportif du CISM (après 4 ans)
9. Membres du personnel du siège du CISM (après 3 ans de service)
10. Délégué de la nation membre (après 6 ans)
11. Membre d'un CSC (après 8 ans)
12. Membre de Commission (après 6 ans)
13. Membre d'un bureau de liaison (après 6 ans)
14. Tout athlète militaire qui, à l'issue de sa carrière militaire ou de sa retraite de la compétition, a à son actif six (6) médailles remportées lors de championnats du monde militaires, de Jeux olympiques ou de championnats du monde civils.

#### F. Chevalier

1. Chef de bureau de liaison (après 1 an)
2. Président de Commission (après 1 an)
3. Président d'un Comité Sportif du CISM (après 2 ans)
4. Membres du personnel du siège du CISM (après 1 an de service)
5. Chef de délégation et délégué de la nation membre (après 1 an)
6. Membres d'un CSC (après 4 ans)

7. Autres personnes ou organisations contribuant au développement du CISM ou des sports du CISM, sur recommandation du Comité Directeur.

**Article 6.6.**

**ETOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM**

A. L'étoile du Mérite Sportif est conférée par le Secrétaire Général aux athlètes militaires qui ont participé aux championnats du monde militaires du CISM.

L'Étoile du Mérite Sportif peut être conférée à titre honorifique aux clubs sportifs militaires qui ont largement contribué au développement du sport militaire au niveau national.

B. L'Étoile du Mérite Sportif est une étoile à cinq branches de 45 mm, plaquée or, argent ou bronze, qui représente l'emblème du CISM dans ses couleurs officielles. Elle est attachée à un ruban blanc de 40 mm avec deux bandes bleues. L'insigne qui l'accompagne est constitué d'une étoile dorée, argentée ou bronzée montée sur un ruban de 40 mm avec deux bandes bleues. Le distinction est remise dans un boîtier (annexe 15).

C. L'Étoile du Mérite Sportif comprend quatre grades :

1. Double étoile d'or ;
2. Étoile d'or ;
3. Étoile d'argent
4. Étoile de bronze

D. La procédure d'attribution est la suivante :

1. Pour les sports individuels et d'équipe :

- a. Le chef de délégation d'un pays membre actif adresse une demande motivée au Secrétariat Général.
- b.

<b><u>CATEGORIES</u></b>	<b>Sports</b>	<b><u>MOTIVATION</u></b>
Double étoile d'or	<b>Tous les sports d'équipe</b> Organisé tous les 2 ans Après un Tour préliminaire.	4 participations au CISM WMC / MWG
Étoile d'or		3 participations au CISM WMC / MWG
Étoile d'argent		2 participations au CISM WMC / MWG
Étoile de Bronze		1 participation au CISM WMC / MWG
<b><u>CATEGORIES</u></b>	<b>Sports</b>	<b><u>MOTIVATION</u></b>
Double étoile d'or	<b>Toute autre catégorie mondiale</b>	9 ans de compétitions dans le CISM WMC / MWG
Étoile d'or		6 ans de compétitions dans le CISM WMC / MWG

Étoile d'argent		Concours de 4 ans en CISM WMC / MWG
Étoile de Bronze		Concours de 2 ans en CISM WMC / MWG

- c. Après vérification des conditions d'attribution, le Secrétaire Général approuve l'attribution. Il informe le chef de délégation de sa décision finale.
  - d. Les coûts des médailles et les frais d'expédition sont à la charge de la délégation qui propose les candidats. Le CISM émettra une facture et le paiement devra être reçu avant l'envoi de la médaille.
  - e. La liste des athlètes décorés, classés par sport, est tenue à jour par le Secrétariat Général.
  - f. Une Étoile du mérite sportif d'un grade donné ne peut être décernée qu'une seule fois et l'athlète qui la reçoit ne peut porter que le grade le plus élevé.
2. Pour les clubs sportifs militaires :
- a. Le chef de délégation d'un pays membre actif et/ou d'un membre du Comité Directeur adresse une demande motivée au Secrétariat Général. La demande doit fournir des exemples précis des raisons pour lesquelles le club sportif candidat devrait être reconnu.
  - b. Si le Secrétaire Général accepte, l'Étoile du Mérite Sportif du CISM, grade double or (automatiquement), est envoyée à la délégation requérante.
  - c. Les coûts des médailles et les frais d'expédition sont à la charge de la délégation qui propose le club sportif candidat.
  - d. Le Secrétaire Général tiendra à jour une liste des clubs sportifs militaires récompensés.
- E. L'Étoile du Mérite Sportif sera remise à l'athlète récipiendaire au cours d'une cérémonie spéciale. Lors de la cérémonie de remise, le chef de délégation utilisera la citation suivante :
- "M./Mme/grade (nom, prénom et titres), en reconnaissance de vos performances exceptionnelles et de votre excellence démontrée dans (nom du sport), et de votre fidélité aux idéaux du CISM, au nom du Conseil international du sport militaire, je vous décerne (niveau approprié) dans l'Ordre du Mérite Sportif du CISM".

## **Article 6.7. TROPHÉE DES MOUSQUETAIRES**

- A. Le trophée des Mousquetaires est offert à une personnalité militaire ou civile de haut rang, à un groupe de personnes, à une institution qui s'est distinguée par son engagement exceptionnel dans le monde du sport militaire ou dans des milieux proches du sport militaire et qui a propagé les idéaux du CISM dans le monde entier : amitié, loyauté et solidarité.
- B. Toute autorité du CISM peut soumettre les propositions de candidature.
- C. Toute proposition de candidature est soumise à l'approbation de la Chancellerie
- D. Procédure d'attribution
  1. Le trophée est remis une fois par an. Une plaque gravée au nom du récipiendaire est fixée, chaque année, sur le piédestal du Trophée.

2. Le trophée est conservé au Secrétariat Général du CISM. Une miniature, accompagnée d'un diplôme, est remise au récipiendaire.
  3. La remise du Trophée a lieu le soir du dîner de clôture lors de l'Assemblée Générale du CISM.
- E. La cérémonie du Trophée des Mousquetaires du CISM comprend la citation suivante :
- "Monsieur/Madame/Monsieur" (titre, nom, prénom), en reconnaissance de votre action particulièrement efficace pour la promotion du CISM et pour ses idéaux d'amitié, de loyauté et de solidarité, au nom du Conseil International du Sport Militaire, je vous décerne le Trophée des Mousquetaires du CISM".

#### **Article 6.8. TROPHÉE DE LA SOLIDARITÉ**

- A. Le Trophée de la solidarité du CISM est offert à une nation membre active qui a démontré, dans un esprit d'amitié, de loyauté et d'assistance, des actions de solidarité exceptionnelles en faveur d'une ou plusieurs autres nations membres du CISM.
- B. Le trophée de la solidarité est normalement attribué chaque année. Après trois attributions à une même nation membre, le trophée sera attribué de façon permanente à cette nation. Toute autorité du CISM peut soumettre des propositions de candidature au Secrétaire Général.
- C. La Chancellerie est chargée d'analyser les propositions et de déterminer la nation membre qui recevra le Trophée de la solidarité. Ce trophée est remis lors de l'Assemblée Générale par le Président du CISM au chef de délégation de la nation membre concernée.

#### **Article 6.9. TROPHÉE DU FAIR-PLAY "WILLY FLEISCHER"**

- A. Le trophée global du CISM pour le fair-play est remis à un athlète, une équipe ou une nation qui, lors d'un ou plusieurs championnats du CISM, a fait preuve d'un esprit d'amitié et de sportivité exemplaire. Toute autorité du CISM peut soumettre des propositions de candidature au Secrétaire Général.
- B. La Chancellerie analyse les propositions et détermine le lauréat du trophée du CISM pour le fair-play global. Ce trophée est attribué sur la base d'un mérite exceptionnel et non pas automatiquement chaque année. Le trophée est remis lors de l'Assemblée Générale par le Président du CISM au Chef de Délégation de l'athlète, de l'équipe ou de la nation concernée.
- C. L'athlète, l'équipe ou la nation récompensée par ce trophée peut être recommandé à la commission internationale du fair-play.

#### **Article 6.10. ATHLÈTE DE L'ANNÉE DU CISM**

- A. Le prix de l'Athlète de l'année du CISM est décerné chaque année à un athlète masculin et féminin exceptionnel dont la performance cette année-là incarne le mieux l'esprit sportif et les réalisations du CISM. Les facteurs pris en compte sont, entre autres, la performance, le fair-play, l'empathie personnelle, la discipline, le respect des règles, le comportement désintéressé, l'amélioration de la visibilité du CISM et la promotion des valeurs du CISM.

B. Tous les athlètes militaires en service actif qui ont participé au cours de l'année à des épreuves de catégorie 1 du CISM lors des Championnats du monde militaires du CISM ou des Jeux mondiaux du CISM sont éligibles pour une nomination.

C. La période d'examen est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

D. Chaque comité sportif du CISM doit nommer un athlète éligible par sexe et fournir les informations nécessaires à l'appui des nominations au département des sports du siège du CISM au plus tard le 15 décembre, en annexe au rapport annuel.

E. Les Procédures Opérationnelles Standards (POS) seront disponibles sur le site Web du CISM et réguleront les procédures détaillées de sélection des athlètes.

F. Les procédures de vote incluront une période de vote public en ligne, les nominations additionnelles des PCSC's et une sélection finale par le BoD. La timeline et la plateforme de vote seront publiés annuellement par le Secrétariat Général du CISM (Département Sport).

G. La Cérémonie de l'Athlète de l'Année du CISM prendra place pendant l'Assemblée Générale et le Congrès the l'année suivante. Les vainqueurs seront invités à y participer aux frais du CISM.

#### **Article 6.11. PRIX DU COMMANDANT RAOUL MOLLET ACISM EN SCIENCES DU SPORT**

A. Le prix des sciences du sport du Commandant Raoul Mollet ACISM est décerné à un chercheur universitaire ou à un étudiant (militaire ou civil) d'une institution universitaire ayant un partenariat formel avec le CISM (y compris les délégations), qui a produit un travail scientifique pertinent et directement lié à la mission du CISM.

B. L'intention est de stimuler la production d'études et de documents scientifiques (résumés, communications, articles, thèses, etc.) sur les thèmes du sport militaire et des activités physiques des forces armées dans son large spectre et aussi afin d'identifier et de reconnaître les recherches de haut impact qui promeuvent les valeurs du CISM et améliorent la visibilité du CISM dans le monde du sport.

C. La sélection des travaux scientifiques à récompenser sera effectuée par la Commission de jugement de l'ACISM, composée d'experts établis à cet effet par l'ACISM.

D. Le prix, décerné tous les deux ans, tiendra compte des recherches en cours soumises à l'évaluation de la Commission de jugement de l'ACISM avant le 31 décembre de l'année précédente du Symposium international du CISM.

E. Les règles d'éligibilité spécifiques seront publiées sur le site web du CISM, et par le biais d'une communication officielle avec les institutions académiques partenaires et les délégations du CISM au moins un an avant le Symposium international du CISM.

F. La cérémonie de remise du prix du Commandant Raoul Mollet ACISM en Science du Sport aura lieu lors de la cérémonie de clôture du Symposium international du CISM de l'année.

## **PARTIE II ÉVÉNEMENTS DU CISM**

### **CHAPITRE VII COMPÉTITIONS SPORTIVES DU CISM**

#### **Article 7.1. RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

- A. Ce chapitre régit et fournit des directives pour toutes les compétitions sportives du CISM.
- B. Toutes les compétitions sportives du CISM sont organisées conformément aux Règlements du CISM.
- C. Le CISM publie des Règlements sportifs pour ses sports reconnus au niveau mondial.
  - 1. La plupart des sports du CISM sont cependant régis par les Règlements techniques des fédérations internationales.
  - 2. Le pays hôte d'une compétition et le Président du Comité Sportif du CISM vérifient la validité des Règlements du CISM et des Fédérations Internationales en sa possession.
  - 3. En cas de divergence entre les Règlements sportif et les Règlements du CISM, ce sont ces derniers qui prévalent.
  - 4. Toute modification du règlement sportif, autre que la mise en conformité des articles avec les Règlements international, sera décidée et promulguée par le Secrétaire Général en consultation avec le Président du Comité Sportif du CISM.
- D. Le dopage, tel que défini et abordé dans les Règlements actuels du CISM, est interdit dans les manifestations du CISM. En cas de divergences découlant de l'interprétation du règlement sportif du CISM, la langue dominante est définie dans ce règlement. Des contrôles antidopage doivent être effectués lors de chaque compétition du CISM Sport.

#### **Article 7.2. COMPÉTITIONS SPORTIVES**

Les niveaux des compétitions sportives du CISM sont :

- A. Jeux mondiaux / Championnats mondiaux,
- B. Jeux continentaux / Championnats continentaux,
- C. Championnats / tournois régionaux,
- D. Concours bilatéraux.

**Article 7.3. CISM JEUX MILITAIRES MONDIAUX D'ÉTÉ**

- A. Les Jeux militaires mondiaux d'été du CISM sont appelés "(NOMBRE) JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'ÉTÉ DU CISM (LOGO CISM)", par exemple 5e JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'ÉTÉ DU CISM.
- B. Les Jeux mondiaux militaires d'été du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et tous les pays membres sont invités à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux Militaires d'Été du CISM" disponible au Secrétariat Général.

**Article 7.4. CISM JEUX MILITAIRES MONDIAUX D'HIVER**

- A. Les Jeux militaires mondiaux d'hiver du CISM sont appelés "(NOMBRE) JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'HIVER DU CISM (LOGO CISM)", par exemple les 1ers JEUX MONDIAUX MILITAIRES D'HIVER DU CISM.
- B. Les Jeux Mondiaux Militaires d'Hiver du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et tous les pays membres sont invités à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux d'Hiver Militaires du CISM" disponible au Secrétariat Général.

**Article 7.5. CISM JEUX MILITAIRES MONDIAUX DES CADETS**

- A. Les Jeux mondiaux des cadets militaires du CISM sont appelés "(NOMBRE) JEUX MONDIAUX DES Cadets MILITAIRES DU CISM (LOGO CISM)", par exemple 1er JEUX MONDIAUX DES Cadets MILITAIRES DU CISM.
- B. Les Jeux Mondiaux des Cadets Militaires du CISM sont organisés tous les 2 (deux) ans et tous les pays membres sont invités à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux Mondiaux des Cadets Militaires du CISM" disponible au Secrétariat Général.

**Article 7.6 - Coupe du monde de football militaire du CISM**

- A. La Coupe du monde militaire de football du CISM est appelée "(NOMBRE) COUPE DU MONDE MILITAIRE DE FOOTBALL DU CISM (CISM LOGO)", par exemple 1ère Coupe du monde militaire de football du CISM.
- B. La Coupe du monde militaire de football du CISM est organisée tous les 4 (quatre) ans et toutes les nations membres sont invitées à y participer.

- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation de la Coupe du monde militaire de football du CISM" disponible au Secrétariat Général.

**Article 7.7. CISM JEUX MILITAIRES DES HÉROS DU MONDE**

- A. Les Jeux des héros militaires mondiaux du CISM sont appelés "(NOMBRE) JEUX MONDIAUX DES HÉROS MILITAIRES DU CISM (LOGO CISM)", par exemple les 1ers JEUX MONDIAUX DES HÉROS MILITAIRES DU CISM.
- B. Les Jeux mondiaux des héros militaires du CISM sont organisés tous les 4 (quatre) ans et tous les pays membres sont invités à y participer.
- C. Les détails concernant l'organisation figurent dans un document séparé "Informations générales concernant l'organisation des Jeux mondiaux des héros militaire du CISM" disponible au Secrétariat Général.

**Article 7.8. CHAMPIONNAT DU MONDE**

- A. Les championnats du monde du CISM sont appelés "(NOMBRE) CHAMPIONNAT DU MONDE MILITAIRE (SPORT) DU CISM (logo du CISM)", par exemple 34ème CHAMPIONNAT DU MONDE DE PENTATHLON NAVAL DU CISM (CISM).
- B. Ils remplissent les conditions suivantes :
1. Organisation annuelle ou biannuelle selon le sport,
  2. L'invitation à participer a été étendue conformément à l'art. 7.20,
  3. Participation effective d'au moins huit (8) nations pour les hommes et/ou quatre (4) pour les femmes d'au moins deux (2) continents,
  4. Organisation de cérémonies officielles,
  5. Désignation d'un représentant officiel du CISM,
  6. Attribution des médailles.

**Article 7.9. CHAMPIONNAT CONTINENTAL**

- A. Les championnats continentaux sont appelés "CHAMPIONNAT (CONTINENT) MILITAIRE (SPORT) (ANNÉE) (logo CISM)", par exemple le CHAMPIONNAT EUROPÉEN MILITAIRE DE HANDBALL 2010 (CISM).
- B. Ils remplissent les conditions suivantes :
1. Organisation conforme au Règlement CISM,
  2. Invitation à participer adressée à toutes les nations membres du continent,

3. Participation effective d'au moins six (6) nations pour les hommes et/ou trois (3) pour les femmes,
4. Organisation de cérémonies officielles,
5. Désignation d'un représentant continental,
6. Attribution des médailles,

**Article 7.10. CHAMPIONNAT RÉGIONAL**

- A. Les championnats régionaux sont appelés " CHAMPIONNAT MILITAIRE (SPORT) (RÉGION) (ANNÉE) (logo du CISM) ", par exemple le CHAMPIONNAT MILITAIRE DE BASKETBALL DU MOYEN-ORIENT 2010 (CISM).
- B. Ils remplissent les conditions suivantes :
  1. Organisation conforme au Règlement CISM,
  2. Invitation à participer adressée aux nations membres du bureau de liaison régional et, si souhaité, à toute nation membre en dehors de la région,
  3. Participation effective d'au moins quatre (4) nations pour les hommes et/ou deux (2) pour les femmes,
  4. Des cérémonies officielles et des remises de médailles sont organisées.
- C. À la demande d'une nation organisatrice, un événement régional peut être désigné comme championnat continental. Cela doit être fait en collaboration avec la délégation organisatrice, le vice-Président et le Président du comité sportif du CISM concerné.

**Article 7.11. TOURNOI**

- A. Les tournois sont appelés "TOURNOI MILITAIRE (SPORT) (ANNEE) (logo CISM)", par exemple le TOURNOI MILITAIRE D'ESCRIME 2010 (CISM).
- B. Ils remplissent les conditions suivantes :
  1. Organisation conforme au Règlement CISM,
  2. Invitation à participer adressée à au moins deux (2) autres nations,
  3. Participation effective d'au moins trois (3) nations pour les hommes et/ou deux (2) pour les femmes,
  4. Des médailles peuvent être décernées.

**Article 7.12. COMPETITION BILATÉRALE**

Les compétitions bilatérales entre les pays membres du CISM sont encouragées. Ces compétitions sont appelées "CONCOURS MILITAIRE BILATÉRAL (SPORT) (ANNÉE) (logo du CISM)", par exemple le CONCOURS MILITAIRE BILATÉRAL DE BOXE 2010 (CISM).

## Article 7.13.

## CATÉGORIES DE SPORTS

- A. Les sports du CISM sont classés selon le niveau auquel ils sont pratiqués, notamment : Les niveaux mondiaux, continentaux et régionaux.
- B. La liste des sports de niveau mondial comprend les sports militaires, d'équipe et individuels. La liste sera tenue à jour au siège du CISM (site web) et révisée tous les quatre ans, en fonction de l'année du JMM. Les sports de niveau mondial auront un CSC et un PCSC.
- C. La liste des sports de niveau continental sera également conservée au siège du CISM à des fins de suivi uniquement. La liste des sports de niveau régional sera conservée au niveau continental (bureau du VP).
- D. Pour être considéré et maintenu en tant que sport de niveau mondial, il faut que huit (8) nations au minimum pour les hommes et/ou quatre (4) pour les femmes d'au moins deux (2) continents participent à l'épreuve. En outre, le sport ou la discipline doit organiser deux championnats de niveau mondial au cours du cycle de quatre ans (y compris le JMM).
- E. De nouveaux sports/disciplines peuvent être ajoutés au niveau mondial s'il est démontré qu'il existe un potentiel suffisant pour être pratiqué au niveau mondial. Les nouveaux sports proposés seront évalués au cours de trois (3) années consécutives à partir de l'année où a eu lieu la première compétition répondant à tous les critères.
- F. Les procédures suivantes seront appliquées :
  1. L'intention d'introduire un nouveau sport/discipline dans le calendrier mondial - le sport de catégorie 1 - commence lorsqu'une nation membre, par l'intermédiaire du chef de délégation concerné, contacte le vice-Président respectif dont la responsabilité est de coordonner le calendrier continental et de faire rapport au Comité Directeur.
  2. Les nouveaux sports/disciplines doivent répondre aux critères suivants pour être considérés comme candidats à un sport de niveau mondial :
    - a. pendant trois (3) années consécutives, un minimum de 2 compétitions de niveau continental ou sur invitation/ouvert - sous l'égide du CISM - doivent être organisées par les nations membres du CISM. Les championnats organisés pendant le JMM ne sont ni comptés ni évalués dans le cadre du processus de mise à niveau.
    - b. les compétitions exigent, tant pour les sports/disciplines individuels que pour les sports/disciplines d'équipe, la participation d'au moins 12 nations d'au moins 2 continents pour les hommes, et d'au moins 8 nations d'au moins 2 continents pour les femmes.
    - c. les compétitions doivent être organisés sur différents continents.
  3. Le nom de la compétition pour les nouveaux sports/disciplines est : (nombre) Challenge militaire (sport/discipline) (année). Les dossiers d'invitation et les résultats seront publiés sur le site web du CISM.
  4. Au terme de la période d'évaluation de trois ans, le Comité Directeur évaluera les résultats, y compris le rapport des compétitions, et votera l'approbation du nouveau sport/des nouvelles disciplines en tant que cat. 1 / sport de niveau mondial. S'il l'approuve, le Comité Directeur autorisera alors la création du CSC. Des informations officielles sur le nouveau sport seront données sur le site web du CISM et lors de l'Assemblée Générale suivante.

#### **Article 7.14.                   RESPONSABILITÉS DU COMITÉ SPORTIF DU CISM**

- A. Le Comité Sportif du CISM (CSC), en particulier le Président du Comité Sportif du CISM, exerce un contrôle sur la conduite technique d'un championnat du monde militaire.
- B. Pour la composition du comité sportif ainsi que les responsabilités et l'autorité du Président du comité sportif du CISM, les articles 2.16. et 2.17 du Règlement du CISM s'appliquent.
- C. Pour la nomination, la présence et la retraite du Président et des membres du comité sportif, l'article 4.10 et 4.11 du Règlement du CISM s'appliquent.
- D. En cas d'absence d'un Président du comité sportif du CISM et si un remplaçant n'est pas désigné à l'avance, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - 1. Le Comité sportif nomme un Président intérimaire du Comité sportif du CISM parmi ses membres,
  - 2. Si aucun membre n'est présent, les représentants des missions formeront un comité technique. Le représentant officiel du CISM désignera un Président intérimaire du comité sportif du CISM.

#### **Article 7.15.                   COMITÉ DU SPORT DU CISM - RÉUNIONS**

##### **A. Réunion restreinte du Comité Sportif du CISM**

- 1. Le comité sportif du CISM se réunit, en principe, pendant le championnat du monde, généralement avant et après la réunion préliminaire et technique correspondante. Si, une ou plusieurs années plus tard, un championnat du monde militaire n'a pas lieu, le Président du Comité Sportif du CISM peut convoquer une réunion extraordinaire de son comité. Le but de cette réunion est de préparer les directives de base pour les activités de l'année à venir,
- 2. Le Président du Comité Sportif du CISM détermine le lieu, la date et l'heure de la ou des réunions. Il répartit les tâches entre les membres du Comité Sportif du CISM,
- 3. Le Président du Comité Sportif du CISM préside la réunion à laquelle participent tous les membres du Comité Sportif du CISM. En son absence, un membre préside la réunion (art. 7.12. D).

##### **B. Réunion élargie du Comité Sportif du CISM**

- 1. Le Président du Comité Sportif du CISM peut inviter le Représentant Officiel du CISM, les Chefs de Mission et/ou les capitaines d'équipe des équipes participantes ainsi que des experts civils à assister à la réunion du Comité Sportif du CISM,
- 2. Afin de permettre aux nations participantes de se forger une opinion sur les points à l'ordre du jour, le secrétaire du comité sportif doit envoyer toutes les propositions reçues aux chefs de délégation au moins deux (2) mois avant le championnat / la réunion,
- 3. L'ordre du jour devrait comprendre :
  - a. les modifications des Règlements sportifs,
  - b. les moyens de développer davantage le sport concerné,
  - c. les calendriers sportifs pour les cinq (5) prochaines années,
  - d. les expériences du championnat actuel,

- e. des informations sur le programme général du prochain championnat.
- 4. Toutes les propositions faites par les nations participantes doivent être recueillies par le secrétaire du comité sportif du CISM avant le début du championnat / de la réunion. Ces informations seront communiquées à tous les participants comme ci-dessus ou à leur arrivée.

**Article 7.16. COMMISSION SPORT DU CISM - RAPPORT**

- A. Le Président du Comité Sportif du CISM remet son rapport annuel au Secrétaire Général sur les décisions et propositions du Comité Sportif pour le développement et l'avenir de son sport.
- B. Si un championnat du monde est organisé, le Président du Comité Sportif du CISM soumet sa partie du rapport conjoint (rapport sportif) (Règlement, annexe 5) à la fin du championnat du monde au Représentant Officiel du CISM.

**Article 7.17. CALENDRIER MONDIAL**

- A. Le calendrier mondial est un document officiel délivré après approbation finale par le Comité Directeur. Tous les grands événements du CISM y sont répertoriés.
- B. Pour les compétitions, le calendrier comprend les informations suivantes :
  - 1. le calendrier définitif (avec lieu et date exacts) des compétitions qui se dérouleront au cours de l'année suivant l'Assemblée Générale,
  - 2. le calendrier provisoire des compétitions à organiser deux ans ou plus après l'Assemblée Générale.

**Article 7.18. CALENDRIER CONTINENTAL ET RÉGIONAL**

Le calendrier pour l'année à venir est discuté, modifié et approuvé lors de la Réunion Continentale avant l'Assemblée Générale.

**Article 7.19. CALENDRIERS - ÉTABLISSEMENT**

- A. Les compétitions représentant des activités majeures du CISM, l'établissement de calendriers est une tâche essentielle des autorités du CISM.
- B. Le Secrétariat Général constitue le principal organe de collecte d'informations pour l'élaboration du calendrier mondial. Le Secrétariat Général est assisté par les Comités Sportifs et les Vice-Présidents du CISM.
- C. Seuls les pays membres actifs du CISM peuvent organiser des événements mondiaux, continentaux et régionaux du CISM.
- D. Procédure pour se porter candidat à l'organisation d'un championnat militaire mondial :
  - 1. La nation membre du CISM demande à accueillir un CMM en utilisant le "Formulaire officiel de demande CISM pour l'accueil d'un CMM" (annexe 23 du Règlement CISM) ou en envoyant une lettre signée par le Chef de Délégation au Secrétaire Général. La lettre doit contenir toutes les informations de base nécessaires à l'évaluation de la candidature (lieu des sports, dates, arrivées et départs, etc.)

2. Le formulaire/lettre de demande d'accueil d'un CMM doit parvenir au Secrétaire Général dès que possible, mais au plus tard 10 mois avant le début du CMM.
  3. Avant de demander à accueillir un CMM, le candidat doit consulter les Présidents du Comité Sportif du CISM concernés.
  4. Les délégations ne peuvent proposer que des dates de championnats du monde qui ont été convenues par le Secrétaire Général sur avis du PCSC concerné.
- E. Le Secrétaire Général résume et envoie ces informations à toutes les délégations dans le cadre du document préparatoire à l'Assemblée Générale.
- F. Le document préparatoire représente un projet de calendrier mondial qui est discuté et éventuellement modifié pendant le Congrès. Les délégations doivent disposer des calendriers de leurs pays à ce moment-là.
- G. Le calendrier définitif de l'année suivante est discuté et approuvé par le Comité Directeur, lors de sa deuxième réunion statutaire, puis présenté pour information à l'Assemblée Générale. Les candidatures pour les années suivantes sont enregistrées soit comme confirmations, soit comme options.

**Article 7.20.**

**CALENDRIER - RETRAIT**

- A. Toute délégation qui est candidate à l'organisation d'un championnat du monde et qui a des difficultés à assumer cette responsabilité doit en informer immédiatement le Secrétaire Général et le PCSC. L'annulation doit être notifiée au plus tard 6 mois avant le début du championnat.
- B. Toute délégation qui est candidate à l'organisation d'un championnat continental et qui a des difficultés à assumer cette responsabilité doit en informer immédiatement le vice-Président concerné.
- C. Une délégation qui se retire de l'organisation d'un championnat mondial ou continental après avoir confirmé son organisation peut faire l'objet de mesures disciplinaires (art. 1.12 du règlement.).

**Article 7.21.**

**INFORMATION PRÉLIMINAIRE**

- A. Un pays membre qui demande à organiser un championnat du monde militaire doit fournir au Secrétaire Général des informations détaillées concernant le programme proposé, les installations sportives et les logements à utiliser, comme condition préalable à l'obtention de l'autorisation d'organiser le championnat. Les Présidents des comités sportifs du CISM décident des inspections sur place. Pour le partage des coûts, se référer à l'art. 5.7 du Règlement.
- B. Un championnat mondial ou continental doit comporter des compétitions pour les deux sexes conformément aux Règlements sportifs du CISM applicables. L'approbation du Comité Directeur est requise si la compétition doit être réservée aux hommes ou aux femmes.
- C. Toutes les installations sportives utilisées lors d'un championnat mondial et continental du CISM doivent être conformes aux exigences des Règlements sportifs internationaux/CISM. Les installations doivent être suffisantes pour permettre un entraînement adéquat de tous les concurrents.
- D. L'organisation d'un championnat du monde militaire par une nation qui n'a pas encore participé à un tel championnat n'est possible que si cette nation a organisé un championnat régional ou un championnat international civil de même niveau ou a envoyé un observateur à un précédent

championnat du monde militaire. Dans ce dernier cas, une inspection sur place par le Président du Comité Sportif du CISM est obligatoire.

**Article 7.22.**

**INVITATION**

**A. Les pays membres**

- Toutes les nations membres actives ont le droit d'être invitées à tout championnat du CISM en fonction du niveau de compétition (mondial, continental, régional, etc.) et sur la base du règlement sportif applicable .

**B. Pays non membres**

1. Une nation non membre ne peut être invitée à participer à une manifestation mondiale ou continentale du CISM qu'avec le consentement unanime des nations membres qui ont officiellement indiqué leur participation. Ce consentement unanime est consigné lors de l'Assemblée Générale précédant la manifestation. La nation organisatrice informera le représentant officiel du CISM des nations non membres invitées à participer à l'événement en tant que participants ou observateurs.
2. En cas d'urgence, lorsque l'Assemblée Générale n'a pas été informée et à la demande de la nation membre organisatrice, le Comité Directeur ou les nations participant à un championnat approuvent l'invitation / la participation d'une nation non membre, ou d'une personne représentant une telle nation, à prendre part aux manifestations du CISM. Cette approbation sera mentionnée dans le rapport officiel du championnat.
3. Les nations non membres peuvent être invitées aux tournois du CISM et aux championnats régionaux pendant une période de deux ans sous l'autorité du vice-Président continental.

**Article 7.23.**

**PARTICIPATION - STATUT MILITAIRE**

- A. Seuls les militaires en service actif dans les forces armées peuvent participer aux compétitions organisés par le CISM.
- B. Personne ne peut être rappelé en service actif dans les forces armées pour participer à une compétition du CISM. Dans le cas d'un service militaire intermittent, les athlètes régulièrement rappelés ne peuvent en aucun cas participer aux compétitions du CISM si plus de 18 mois se sont écoulés entre ce rappel et la fin de leur dernier appel aux armes.
- C. Des exceptions à ce qui précède peuvent être autorisées par l'Assemblée Générale, sur recommandation du Comité Directeur.
- D. Tous les participants militaires à une manifestation du CISM doivent être en possession des documents appropriés qui attestent du service militaire actif de la nation membre qu'ils représentent. La documentation peut être :
  1. une carte d'identité militaire en cours de validité pour les athlètes qui sont autorisés à présenter leur carte d'identité militaire à l'étranger,
  2. un formulaire de vérification (en anglais et/ou en français) du statut militaire accompagné d'un passeport.

- E. En signant l'inscription finale, le chef de délégation confirme le statut militaire des athlètes participants. S'il y a des changements de dernière minute dans la participation des athlètes, le dossier de vérification peut être signé par le Chef de Mission, mais doit être confirmé par le Chef de Délégation par lettre officielle.
- F. Si l'un de ces documents n'est pas disponible, la participation est refusée.
- G. Un athlète qui a représenté un pays dans les compétitions du CISM (championnat du monde militaire, jeux mondiaux, jeux mondiaux d'hiver, championnat continental et régional), aux jeux olympiques, ou dans toute compétition au niveau mondial, continental ou régional reconnue par la FI concernée, et qui a changé de nationalité ou acquis une nouvelle nationalité, peut participer aux compétitions du CISM représentant son nouveau pays à condition qu'au moins deux années se soient écoulées depuis que le concurrent a représenté pour la dernière fois son ancien pays.

**Article 7.24. COMPOSITION D'UN MISSION**

- A. Les équipes envoyées par leurs nations pour participer à un événement CISM sont appelées "missions".
- B. La composition d'une mission pour un championnat est indiquée dans les Règlements sportifs respectifs du CISM et figure dans le dossier d'invitation remis par la nation organisatrice. Dans des cas particuliers, le Secrétaire Général peut modifier la composition d'une mission.
- C. Les organisateurs doivent accepter le Président et les membres du Comité Sportif du CISM comme membres de mission supplémentaires.
- D. Les délégations sont tenues de respecter strictement la composition standard d'une mission participante. Aucun autre membre supplémentaire ne peut être inclus dans la mission sans autorisation spéciale de la nation organisatrice. Dans tous les cas où la composition n'est pas respectée, les missions doivent payer les frais d'hébergement supplémentaires. Les pays hôtes n'ont aucune obligation financière ou organisationnelle envers les personnes qui ne sont pas incluses dans la mission (parents, spectateurs, etc.).
- E. En termes d'âge, le CISM respecte les règles des fédérations internationales, mais une personne âgée de moins de 17 ans ne peut en aucun cas participer aux épreuves du CISM.

**Article 7.25. PARTICIPATION D'UNE NATION MEMBRE ACTIVE**

Les athlètes ou les équipes d'une nation membre active du CISM sont autorisés à participer pleinement à tout championnat sous les auspices du CISM. Ils sont mentionnés sur la liste officielle des résultats et peuvent recevoir des médailles officielles du CISM.

**Article 7.26. PARTICIPATION D'UNE NATION MEMBRE INACTIVE**

Les athlètes ou les équipes d'une nation membre inactive ne peuvent participer à aucune épreuve du CISM (art. 1.10 du Règlement).

## **Article 7.27. PARTICIPATION D'UNE NATION NON MEMBRE**

S'il est invité conformément à l'art. 7.20 du Règlement du CISM, les athlètes ou les équipes ne peuvent participer aux épreuves du CISM que si aucune élimination n'est prévue. Une nation non membre ne peut donc pas éliminer une nation membre du CISM. Les nations non membres ne sont pas mentionnées sur la liste de résultats officielle et aucune liste de résultats supplémentaire ne sera établie. Toutefois, la nation organisatrice peut offrir des souvenirs et des cadeaux ou un prix honorifique.

## **Article 7.28. RETRAIT DE LA PARTICIPATION**

Toute nation qui se retire de la participation à une compétition pour laquelle elle avait envoyé l'inscription définitive, doit en informer les organisateurs par écrit au moins un (1) mois avant l'ouverture des compétitions, avec copie au Secrétaire Général. Toute nation qui n'en informe pas la nation hôte fera l'objet de mesures disciplinaires (art. 1.12 des Règlements du CISM).

## **Article 7.29. VOYAGES**

- A. En règle générale, les frais de voyage des missions participantes jusque sur le site de compétition (aéroport international le plus proche) sont pris en charge par leur propre délégation. Le transport local est à la charge du pays hôte.
- B. Frais de voyage
  - 1. Les frais de voyage du Président et des membres du Comité Sportif du CISM ainsi que de toutes les personnes invitées lors d'un championnat et/ou d'une réunion du Comité Sportif sont pris en charge par leurs délégations. Le comité organisateur assure l'hébergement complet de tous les membres du CISM lors des championnats du monde.
  - 2. Les frais de voyage du Président du Comité Sportif du CISM pour la visite sur place à effectuer à la demande des pays organisateurs sont pris en charge par la délégation requérante, de même que les frais de transport, de nourriture et de logement locaux, conformément à la réglementation sportive en vigueur.

## **Article 7.30. TITRES**

- A. Les titres et récompenses officiels du CISM ne peuvent être attribués qu'aux athlètes représentant les nations membres actives du CISM. Les Règlements de chaque championnat indique le nombre exact de médailles à décerner. Toutes les mesures doivent être prises pour que les records puissent être ratifiés.
- B. Titres
  - 1. Championnat du monde
    - a. Lors de chaque championnat du monde, le CISM décerne les titres individuels et par équipe de "champion du monde militaire du CISM en (année) de (sport/discipline)", et/ou de "champion du monde militaire du CISM en (année) (épreuve par équipe)".

Exemple : CHAMPIONNAT DU MONDE MILITAIRE DU CISM 2010 DE NAGE, 100 M NAGE LIBRE, CHAMPIONNAT DU MONDE MILITAIRE DU CISM 2010 DE BASKETBALL.

- b. De plus, tout athlète ou équipe battant un record du CISM est déclaré "détenteur du record du monde (sport/discipline) du CISM".

## 2. Championnat continental

- a. Dans chaque championnat continental, le CISM attribue les titres individuels et par équipe de "champion militaire (continent) du CISM (année) de (sport/discipline)", et/ou de "champion militaire (continent) du CISM (année) de (épreuve par équipe)".
- b. De plus, tout athlète ou équipe battant un record du CISM est déclaré "Détenteur du record (de niveau) (sport/discipline) du CISM".

## 3. Championnat régional

Dans chaque championnat régional, le CISM décerne les titres individuels et par équipe de "champion militaire (région) du CISM (année) de (sport/événement)", et/ou de "champion militaire (région) du CISM (année) de (événement par équipe)".

## 4. Tournoi

Lors d'un tournoi, aucun titre officiel du CISM n'est décerné, mais seules les médailles d'or, d'argent et de bronze sont décernées.

### **Article 7.31. PRIX DES CHAMPIONNATS**

#### A. Les prix du championnat CISM comprennent :

1. les médailles officielles du CISM,
2. les certificats officiels du CISM,
3. la coupe officielle du challenge CISM (trophée permanent),
4. d'autres récompenses conformément au règlement sportif du CISM correspondant,
5. la coupe du fair-play conformément au règlement sportif du CISM correspondant.

- B. La description et l'attribution des prix du championnat du CISM sont conformes au règlement, chap. VIII et ses annexes.

### **Article 7.32. CHEF DE MISSION**

#### A. Chef de Mission

1. Les chefs de Mission doivent connaître la réglementation CISM.
2. Les missions ne doivent pas seulement participer ou être présentes aux événements sportifs, elles sont également tenues de participer aux conférences d'information sur le CISM, aux journées d'étude, aux événements commémoratifs et culturels et aux cérémonies organisées par le pays hôte.

#### B. Conduite d'une Mission

1. Le chef de Mission est responsable du comportement de son équipe en matière de sport et de discipline générale. Il veille à ce que les membres de sa Mission respectent les règles et directives prescrites par le CISM et les organisateurs du championnat. Le respect des horaires est particulièrement important car ils constituent la base du bon déroulement des compétitions et des cérémonies.
2. Le chef de Mission fait également respecter les règles concernant le comportement et la tenue vestimentaire pendant les cérémonies. Il joue un rôle important dans la promotion de l'esprit du CISM parmi sa mission, un esprit représenté par une attitude amicale envers les autres missions, la courtoisie envers les organisateurs et le fair-play en compétition.

### 3. Cadeaux

- a. Le chef de Mission peut offrir des cadeaux aux autorités et aux organisateurs du pays hôte et d'autres missions.
- b. Le chef de Mission doit consulter un membre important du comité d'organisation (le Président ou son assistant) au sujet de la distribution des cadeaux. Sauf indication contraire de la part du pays hôte, les cadeaux doivent être présentés discrètement et de préférence avant le banquet de clôture.

### C. Suite de l'événement

Le chef de mission doit, à son retour dans son pays, adresser une lettre de courtoisie à la délégation organisatrice par l'intermédiaire de son chef de délégation.

## **Article 7.33. RAPPORT DU COMITÉ D'ORGANISATION**

### A. Pendant la compétition (niveau mondial/continental)

Le comité d'organisation complète et soumet sa partie du rapport conjoint (Règlement, annexe 5) au représentant officiel du CISM.

### B. Immédiatement après le concours

Le comité d'organisation envoie dans les 2 jours une télécopie ou un courriel avec les résultats au Secrétariat Général.

### C. Dans les deux mois suivant le concours

Le comité d'organisation envoie au Secrétariat Général un dossier final comprenant le livret officiel des résultats, un rapport général sur le championnat et un rapport médiatique avec des articles de presse, des photos, une vidéo, etc.

## **CHAPITRE VIII ÉVÉNEMENTS SPORTIFS**

### **Article 8.1.**

### **PROCÉDURE D'INVITATION**

#### **A. Championnat du monde**

Les procédures d'invitation pour le JMM sont les suivantes :

1. Neuf (9) mois avant l'événement, le comité organisateur enverra une ébauche d'invitation au département des sports du CISM et au PCSC responsable du sport intéressé
2. Le PCSC, en collaboration avec le département des sports du CISM, examinera l'invitation et fera part de ses commentaires à l'organisateur
3. Six (6) mois avant l'événement, le comité d'organisation enverra la version finale et officielle de l'invitation (version électronique) au département des sports du CISM, signée par le chef de délégation ou une autre haute autorité. Le fichier d'invitation doit être dans un type de format inviolable,
4. Le dossier d'invitation sera mis sur le site web du CISM avec le calendrier,
5. La nation organisatrice doit informer toutes ses ambassades situées dans les pays invités à l'événement afin de faciliter les procédures de visa pour les nations participantes,
6. La deuxième page des dossiers d'invitation sera consacrée à l'inscription des nations membres du CISM invitées. Cela signifie que tous les pays membres doivent pouvoir accéder à l'invitation à partir du site web du CISM,
7. Pour les sports dans lesquels le nombre de participants est limité par les Règlements sportifs, le PCSC concerné fournira au comité organisateur la liste des résultats des qualifications en temps utile, et seuls ces pays seront autorisés à participer,
8. L'invitation sera envoyée aux invités suivants :
  - a. le Président du CISM,
  - b. le représentant officiel du CISM,
  - c. le vice-Président continental,
  - d. le Secrétaire Général,
  - e. le Président concerné et les membres du Comité Sportif du CISM,
  - f. la Fédération Internationale concernée par l'intermédiaire du Secrétaire Général :

Le pays hôte peut inviter la fédération internationale (FI) concernée au championnat du monde par l'intermédiaire du Secrétaire Général, en fonction des exigences spécifiques du sport. Les frais de voyage sont pris en charge par la personne ou la fédération concernée, tandis que les frais d'hébergement et de transport local sont pris en charge par la nation hôte. Le Secrétaire Général envoie l'invitation l'année précédant l'autorisation de la FI d'inscrire l'événement à son calendrier officiel.
  - g. représentant des partenaires et sponsors du CISM :

Une nation organisant un championnat du monde militaire peut officiellement adresser une invitation aux représentants des entreprises partenaires du CISM. Les frais de voyage et d'hébergement seront pris en charge par la ou les personnes ou les entreprises partenaires concernées.
  - h. tout membre du CISM n'ayant pas accès à Internet

Si, pour une raison quelconque, un membre du CISM ne dispose pas d'un accès à Internet, il peut le déclarer à tout moment à l'organisateur concerné, qui lui enverra une copie de l'invitation par courrier.

**B. Championnat continental**

Toute nation organisant un championnat continental doit adresser une invitation à toutes les nations membres du continent au moins quatre (4) mois avant la date fixée pour le championnat. Des invitations supplémentaires sont envoyées à :

1. Le Secrétaire Général du CISM,
2. Le vice-Président continental concerné,
3. Le représentant continental du CISM (le cas échéant),
4. Le Président du Comité Sportif du CISM,
5. La fédération continentale concernée (le cas échéant).

**C. Championnat régional**

Toute nation organisant un championnat régional doit adresser des invitations aux nations membres du bureau de liaison de la région et à toute nation membre en dehors de la région au moins deux (2) mois avant la date fixée pour le championnat. Des invitations supplémentaires sont envoyées au :

1. Le Secrétaire Général du CISM,
2. Le vice-Président continental concerné,
3. Le représentant régional du CISM,
4. Le Président du Comité Sportif du CISM,
5. La fédération nationale concernée (le cas échéant).

**D. Tournoi**

Toute nation organisant un tournoi doit inviter au moins deux (2) autres nations membres. Une invitation supplémentaire est envoyée au Secrétaire Général.

**E. Compétition bilatérale**

Toute nation organisant une compétition bilatérale doit adresser des invitations à une autre nation membre. Une invitation supplémentaire est envoyée au Secrétaire Général.

**Article 8.2.**

**DOSSIER D'INVITATION**

**A. Championnat du monde**

Un modèle de dossier d'invitation à un championnat du monde du CISM est disponible au siège du CISM et doit être utilisé. Le dossier d'invitation doit traiter les points suivants :

1. lettre d'invitation officielle signée par le chef de délégation de la nation membre organisatrice ou par une autorité nationale supérieure,
2. dispositions particulières s'appliquant au championnat,
3. programme du séjour et calendrier, y compris le jour et l'heure exacts de la réunion préliminaire, et les cérémonies d'ouverture et de clôture,

4. nations invitées,
5. Informations pratiques concernant :
  - a. l'accès au lieu du compétition (aéroport le plus proche, etc.),
  - b. la réglementation douanière (armes, munitions, etc.),
  - c. les Règlements de police (passeport, visa, etc.),
  - d. les règles sanitaires (vaccinations, test anti-SIDA, etc.),
  - e. les Règlements vestimentaires (uniformes, etc.),
  - f. les conditions météorologiques,
  - g. adresse postale, téléphone, télécopie, courrier électronique, adresses de la page d'accueil,
  - h. les frais à charge des participants,
  - i. les éditions du règlement sportif du CISM en vigueur et les spécificités techniques applicables,
  - j. tout autre règlement pertinent du CISM, en particulier le chapitre IX sur l'antidopage.
6. Les formulaires d'inscription, y compris :
  - a. accord préliminaire :

L'accord préliminaire donne un aperçu de la mission participante avec les détails de la participation des hommes et des femmes par discipline.
  - b. Inscription définitive :

Le formulaire d'inscription final précise les noms et les grades des membres des missions participantes, avec d'autres informations pertinentes et nécessaires le cas échéant, telles que la date de naissance, les numéros d'armes, la quantité de munitions et/ou les meilleures performances.
7. L'engagement du chef de mission.

#### B. Championnat continental

Le dossier d'invitation contient au moins les points suivants :

1. Dispositions particulières s'appliquant au championnat,
2. Programme du séjour et horaire,
3. Les nations invitées,
4. Si nécessaire : informations concernant les douanes, la police, la santé et la tenue vestimentaire, les conditions météorologiques, l'adresse,
5. Les formulaires d'inscription, y compris :
  - a. accord préliminaire,
  - b. inscription définitive.
6. L'engagement du chef de mission.

#### C. Championnat régional

Le dossier d'invitation contient au moins les points suivants :

1. Dispositions particulières s'appliquant au championnat,
2. Programme du séjour et horaire,
3. Les nations invitées,

4. Si nécessaire, informations concernant les douanes, la police, la santé et l'habillement, les conditions météorologiques, l'adresse,
5. Formulaires d'inscription, y compris une inscription finale.

**D. Tournoi**

Le dossier d'invitation contient au moins les points suivants :

1. Dispositions particulières s'appliquant au championnat,
2. Programme du séjour et horaire,
3. Les nations invitées.

**E. Compétition bilatérale**

Le dossier d'invitation contient au moins les points suivants :

1. Dispositions particulières applicables au concours,
2. Programme du séjour et horaire.

**Article 8.3.**

**RÉPONSE À L'INVITATION**

**A. Championnat du monde**

1. La réponse à une invitation d'une nation organisatrice d'un championnat du monde se fait uniquement par le biais d'un accord préliminaire soumis en temps voulu et d'une inscription définitive.
2. L'accord préliminaire, informant la nation organisatrice du nombre exact de nations participantes - représentant ainsi une base opérationnelle importante - doit être retourné au moins trois mois avant l'événement.
3. Le comité d'organisation doit évaluer le statut des nations participantes dès réception des réponses aux invitations.
4. La dernière inscription doit être retournée au moins un mois avant l'événement. Dès réception, la nation organisatrice doit en envoyer une copie au Président du Comité Sportif du CISM afin que le niveau des arbitres accompagnant chaque mission puisse être évalué. Une nation organisatrice n'a aucune obligation envers les nations membres qui n'ont pas fourni une inscription définitive dûment complétée dans le délai fixé dans le dossier d'invitation.
5. Les délégations doivent tenir compte des délais d'expédition afin que ces documents puissent parvenir à la nation organisatrice dans les délais requis.

**B. Championnat continental / Championnat régional**

1. La réponse à une invitation d'une nation organisatrice d'un championnat continental/régional se fait également par le biais d'un accord préliminaire et d'une inscription définitive.
2. L'accord préliminaire doit être renvoyé au moins deux mois avant le début du championnat.
3. La dernière inscription doit être retournée au moins un mois avant le début du championnat.

C. Tournoi

La réponse à une invitation à un tournoi se fait par une inscription définitive à renvoyer au moins deux semaines avant le début du tournoi.

D. Compétition bilatérale

La réponse à une invitation à un compétition bilatéral se fait par une inscription définitive à renvoyer au moins deux semaines avant le début du concours.

**Article 8.4. ARRIVÉE - PRÉVUE MISSION**

A. Arrivée anticipée d'une mission prévue

1. Les nations hôtes doivent préciser dans l'invitation que, dans tous les cas, les missions arrivant trop tôt doivent payer les frais d'hébergement supplémentaires à la nation organisatrice dès leur arrivée.
2. Si la mission n'est pas en mesure de payer ces frais d'hébergement, elle ne sera pas autorisée à participer au championnat.

B. Arrivée tardive d'une mission prévue. Sauf indication contraire dans les Règlements sportifs pertinents, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Avant la réunion préliminaire : Les missions attendues auront une participation normale,
2. Après la réunion préliminaire (tirage au sort)
  - a. avant la compétition  
Les missions attendues auront une participation normale. Lors de la réunion préliminaire, les athlètes et les équipes sont placés par tirage au sort suivant la même procédure que les nations présentes.
  - b. après le début des compétition
    - Les missions attendues peuvent être autorisées à concourir en suivant le programme prévu. Les événements en cours ou ceux déjà terminés ne doivent pas être répétés ou compromis.
    - Le tirage au sort des événements à venir ne sera pas refait. Les équipes et les personnes des missions concernées sont placées, à la convenance du jury technique, dans les positions qui n'affecteront pas le tirage au sort.
    - Pour les équipes, elles déclarent forfait pour tous les matchs ou événements auxquels elles n'ont pu participer.
    - Pour les épreuves individuelles, tous les événements auxquels les athlètes n'ont pas participé ne comptent pas.

**Article 8.5. ARRIVÉE - INATTENDUE MISSION**

A. Avant la réunion préliminaire

1. Les missions non attendues arrivant avant la réunion préliminaire (avant le tirage au sort) ne peuvent être acceptées au concours que si le pays hôte accepte de fournir le soutien logistique.
2. Dans tous les cas, une sanction sera imposée (Règlement Art. 1.12).

B. Après la réunion préliminaire. Sauf indication contraire dans les Règlements sportifs applicables, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les missions non attendues arrivant après la réunion préliminaire (après le tirage au sort) ne peuvent être acceptées aux concours que si le pays hôte accepte de fournir le soutien logistique,
2. Dans ce cas, le représentant officiel du CISM rassemble tous les chefs de mission. La participation aux épreuves non encore commencées est acceptée par les chefs de mission (plus de 50 % des voix). Le programme prévu est applicable. Les compétitions en cours ou celles déjà terminées ne doivent pas être reprises ou compromises,
3. Le tirage au sort des compétitions à venir ne sera pas refait. Les équipes et les personnes des missions concernées sont placées, à la convenance du jury technique, une place qui n'affectera pas le tirage au sort. Dans les sports collectifs, lorsque le tirage au sort est terminé, aucune autre équipe ne peut être autorisée à participer,
4. Dans tous les cas, une sanction sera imposée (Règlement Art. 1.12).

#### **Article 8.6. ABSENCE D'UNE MISSION SANS NOTIFICATION**

Si une mission qui soumet un accord préliminaire et/ou une entrée définitive est absente sans en informer à temps le pays hôte, une sanction sera imposée (règlement, article 1.12).

#### **Article 8.7. DEPART**

A. En règle générale, les missions sont tenues de respecter strictement la (les) date(s) de départ prévue(s) fixée(s) dans l'invitation.

B. Départ anticipé

1. Aucune sanction ne sera appliquée si un athlète ou une mission quitte le championnat avec l'approbation du représentant officiel du CISM pour des raisons de nécessité absolue ou en cas d'urgence (par exemple, blessures, problèmes de connexion de vol, décès d'un membre de la famille ...).
2. Dans tous les autres cas, des sanctions seront imposées (Règlement Art. 1.12).

C. Départ tardif

Les pays d'accueil doivent préciser dans l'invitation que, dans tous les cas, les missions qui partent après la date fixée doivent payer les frais de séjour supplémentaires. Le pays hôte n'est pas tenu de fournir un quelconque soutien logistique aux pays qui partent tardivement.

#### **Article 8.8. COMITÉ DE PARRAINAGE**

Les compétitions peuvent être placées sous le parrainage d'une haute autorité ou d'un comité de parrainage si la nation organisatrice le souhaite. Il est généralement composé d'autorités gouvernementales, militaires et sportives du pays hôte.

**Article 8.9.****DÉLÉGATION HÔTE**

Le chef de délégation est responsable de tous les aspects de la préparation, de l'exécution et du compte rendu à long terme d'une compétition, c'est-à-dire

- A. Etablir un plan financier,
- B. Établissement d'un calendrier précis (avec lieu et date),
- C. Établir un programme exact au jour le jour,
- D. Établissement de l'organigramme,
- E. Désigner le comité d'organisation (invitation aux dignitaires intéressés),
- F. Consultation du Président de la Commission Sport du CISM sur tous les aspects techniques du sport,
- G. Etablir et envoyer les invitations conformément au chapitre VIII du Règlement CISM en vigueur,
- H. Commande de certificats, badges et diplômes CISM,
- I. Achat de prix du CISM et autres prix,
- J. Organiser des conférences d'information, etc.

**Article 8.10.****COMITÉ D'ORGANISATION - COMPOSITION**

- A. Le pays hôte met en place un comité d'organisation doté d'un officier responsable servant de point de contact pour le PCSC afin de faciliter l'échange d'informations techniques.
- B. Le comité d'organisation comprend généralement les sections suivantes :
  - 1. La section des services techniques, qui est responsable de :
    - a. organisation du secrétariat technique,
    - b. organisation des installations et équipements techniques (stands, sonorisation, équipements, poteaux et drapeaux, buffet, sanitaires, contrôle antidopage, soins de santé,...),
    - c. nomination et mandat du personnel technique (électriciens, contrôleurs,...),
    - d. les installations et le service de transport pour le jury et pour les concurrents,
    - e. tableau d'affichage (résultats spécifiques, généraux, individuels et par équipe) conformément à la réglementation sportive correspondante,
    - f. émission des numéros de départ des concurrents,
    - g. l'impression et l'envoi des résultats,
    - h. si la compétition en question comprend plusieurs épreuves, il peut y avoir plusieurs sous-sections de compétition.
  - 2. La section des relations publiques, qui est responsable de :
    - a. protocole général,
    - b. organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture,
    - c. la musique,
    - d. brochures touristiques, cartes, guides, divers,
    - e. la couverture médiatique, avant, pendant et après le concours,
    - f. communication des résultats à la presse, contacts avec les journalistes,
    - g. l'information et la communication,

- h. organisation d'activités touristiques, initiative(s) culturelle(s),
  - i. organisation du banquet de clôture,
  - j. centre d'information (comprenant des expositions de prix, d'affiches, de photos, un kiosque à journaux, des souvenirs, des services bancaires, des boîtes aux lettres, ...),
  - k. remise des prix et des cadeaux,
  - l. Compilation d'un album-souvenir ou d'une vidéo pour les chefs de mission et le Secrétariat Général.
3. La section financière, qui est responsable de :
- a. l'établissement du budget,
  - b. l'affectation des fonds,
  - c. la gestion des fonds,
  - d. le paiement des factures.
4. La section logistique, qui est responsable de :
- a. organisation des transports locaux et surveillance de la circulation, des voitures du personnel, du carburant, du stationnement,
  - b. la sécurité,
  - c. l'accueil et la réception des dirigeants et des missions,
  - d. le logement et les repas des dirigeants, des chefs de mission, des équipes, des membres supplémentaires du comité d'organisation,
  - e. organisation des services de premiers secours et des services médicaux (unités mobiles et fixes).
5. D'autres sections peuvent être créées, par exemple pour le partenariat et le parrainage.

## **Article 8.11. COMITÉ D'ORGANISATION - FONCTIONS**

- A. Le comité d'organisation est responsable de la préparation des lieux de compétition qui comprend :
- 1. Organisation des sections obligatoires,
  - 2. Organisation du Secrétariat Général de la compétition,
  - 3. Flux d'informations vers les nations participantes.
- B. Avant l'ouverture d'un championnat, la délégation de la nation organisatrice doit vérifier les points suivants :
- 1. Si le pays hôte manque de personnel compétent, il peut faire appel au Secrétariat Général, au Président du Comité Sportif du CISM, à une autre délégation ou à la fédération nationale pour l'assistance de personnel technique qualifié (Règlement Art. 7.27).
  - 2. Les juges et les arbitres dont les noms ne figurent pas dans la liste de la fédération internationale régissant le sport en question ne peuvent pas officier dans une épreuve du CISM. Des exceptions sont prévues dans les Règlements sportifs.
  - 3. Avant les compétitions, le comité organisateur veille à ce que les Règlements soient respectés et à ce que tous les participants répondent aux exigences d'identification.

## **Article 8.12.**

## **JURY TECHNIQUE**

- A. Le nom et les tâches de cet organe peuvent varier selon le sport (voir les Règlements sportif).
- B. Le Président du Comité Sportif du CISM nomme le Président et les membres du Jury Technique lors de la réunion préliminaire parmi les techniciens participant au championnat ayant une connaissance particulière des questions et Règlements sportifs appropriés.
- C. Le jury technique est dissous après la cérémonie officielle de clôture
- D. En aucun cas, un membre du jury technique ne peut faire partie du comité d'organisation.
- E. Le jury technique est responsable du bon déroulement d'une compétition. Il veille à ce que les performances de l'athlète soient correctement évaluées. Il est responsable pour :
  - 1. Superviser les performances des contrôleurs, des juges, des chronométreurs,
  - 2. Déterminer les résultats.
- F. Avant les compétitions, le jury technique s'assure que l'équipement et les installations sportives sont conformes aux normes requises par le CISM et/ou les Règlements des fédérations internationales. Il rapporte le résultat de son contrôle au Représentant officiel du CISM.
- G. Le jury technique veille à ce que les Règlements techniques soient correctement respectés pendant la compétition et statue en premier ressort sur toutes les réclamations reçues.
- H. Le jury technique contrôle et ratifie les résultats. Il remet au Représentant officiel du CISM pour transmission au Secrétariat Général tous les originaux des réclamations ainsi que les décisions prises.
- I. Ses fonctions complémentaires spécifiques sont énoncées dans chaque règlement sportif particulier.
- J. Chaque membre a droit à une (1) voix lequel se fait par scrutin. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.
- K. Les procédures de traitement des protestations par le jury technique sont les suivantes :
  - 1. Toute réclamation doit être soumise au Président du jury technique par écrit et signée par le chef de mission ou le capitaine de l'équipe selon les délais spécifiés dans les Règlements du sport concerné. Chaque réclamation doit se référer aux articles du présent règlement sur lesquels elle est fondée.
  - 2. Chaque protestation nécessite une caution de 100 euros. Si la protestation est refusée par le jury technique et qu'aucun appel n'est fait, les 100 euros seront confisqués et envoyés ou remis au trésorier général du CISM ou à un membre du Secrétariat Général du CISM présent lors de l'événement.
  - 3. Le jury technique statue en premier ressort sur les réclamations reçues conformément aux Règlements sportifs du CISM et/ou des fédérations internationales.
  - 4. Les décisions sont communiquées par écrit au comité d'organisation et au représentant officiel du CISM.

## **Article 8.13.**

## **JURY D'APPEL**

### **A. Composition**

Le Jury d'appel est composé de :

1. Un (1) Président qui est le représentant officiel du CISM,
2. Trois (3) membres qui sont choisis parmi les délégués des missions participantes, avec un maximum d'un par nation,
3. Si moins de trois délégués du CISM de différentes nations sont présents au championnat, le représentant officiel peut inviter les chefs de mission à compléter le jury, de sorte qu'il comprenne au moins les trois (3) membres demandés. Le Président et les membres choisis doivent avoir des nationalités différentes. S'il y a plus que les candidats demandés, ils sont tirés au sort.

### **B. Nomination**

Le jury d'appel est nommé lors de la réunion préliminaire. Sa mission prend fin après la clôture officielle du championnat.

### **C. Restrictions**

Le Président du comité d'organisation, le Président de la section technique, le Président du comité sportif du CISM et tous les membres du jury technique ne peuvent pas faire partie du jury d'appel. Seuls les membres du Jury assistent aux réunions du Jury d'Appel, plus, si nécessaire, les interprètes désignés par la nation organisatrice. Le Président du Comité Sportif du CISM assiste à cette réunion en tant que conseiller du Président du Jury d'Appel mais sans droit de vote. Le Président du Jury d'Appel peut demander à entendre toute personne qu'il estime utile.

### **D. Fonctions**

Le Jury d'appel n'intervient que dans les cas suivants :

1. À la suite d'une protestation écrite d'une nation mécontente de la décision prise par le jury technique,
2. Sur convocation du représentant officiel du CISM,
3. Sur demande du Président du comité d'organisation, du Président du comité sportif du CISM ou du chef de la délégation hôte,
4. Chaque membre, y compris le représentant officiel du CISM, a droit à une (1) voix, qui se fait par scrutin. En cas d'égalité des voix, le représentant officiel du CISM a la voix prépondérante.

### **F. Procédure de traitement des protestations auprès du jury d'appel.**

1. Lorsqu'un chef de mission (ou un capitaine d'équipe) considère que la décision du jury technique n'a pas rendu justice à sa protestation, il peut soumettre une protestation contre la décision du jury technique par écrit au jury d'appel.
2. Ce recours est soumis au Président du jury d'appel dans les deux heures suivant la notification écrite du rejet par le jury technique.
3. Le jury d'appel statue en dernier recours. Sa décision ne dépend d'aucun précédent et est définitive. Toutes les décisions prises par le Jury d'appel sont transmises par écrit au comité d'organisation pour envoi et au Secrétariat Général pour information. Le chef de mission acceptera, dans tous les cas, la décision prise par le jury d'appel et ne fixera et ne tolérera pas de réactions désagréables envers les juges et les arbitres, ou envers la nation hôte.

4. Si aucun dépôt préalable n'a été effectué auprès du jury technique, un dépôt de 100 euros sera alors effectué auprès du jury d'appel. Si une réclamation est rejetée par le jury d'appel, la caution sera confisquée et versée au Secrétariat Général.

**G. Plaintes**

Toutes les plaintes peuvent être soumises au Comité Directeur et, si nécessaire, à l'Assemblée Générale. Une plainte ne peut pas annuler une décision finale du jury d'appel.

**Article 8.14. COMMISSION ANTIDOPAGE**

- A. Un contrôle antidopage est effectué conformément aux dispositions du règlement du CISM, chap. IX et conformément aux Règlements de l'AMA les plus récents.
- B. Les modalités pratiques à chaque sport (nombre de contrôles, choix des athlètes...) sont fixées par la commission antidopage.
- C. Le chapitre IX des Règlements du CISM traite de tous les détails concernant la conduite des contrôles antidopage lors d'un championnat du monde du CISM.

**Article 8.15. ARBITRES / JUGES**

**A. Procédures**

1. Chaque nation participante doit amener un ou plusieurs arbitres/juges selon les règles décrites dans les Règlements sportif du CISM correspondant.
2. Si une nation n'est pas en mesure de fournir le nombre requis d'arbitres/juges qualifiés, elle peut demander l'aide d'une autre nation pour les obtenir, ou payer à la nation organisatrice le coût de l'obtention des arbitres/juges complémentaires. Cette somme est fixée dans le dossier d'invitation.
3. La nation organisatrice ou le CSC peut demander à la fédération sportive internationale concernée de désigner un "arbitre en chef". L'arbitre en chef ne doit pas provenir d'une des nations participantes.

**B. Qualifications**

Les arbitres/juges doivent être de niveau international, être actuellement certifiés par la fédération internationale ou répondre aux critères spécifiques prescrits par les Règlements sportifs du CISM.

**C. Paiement**

Chaque délégation est responsable de la rémunération de ses arbitres/juges. Le montant est à négocier par la fédération internationale ou nationale ou par la ou les parties intéressées. La nation organisatrice paie ses propres arbitres/juges et l'arbitre en chef demandé à la fédération internationale.

**D. Sanctions**

Les missions qui ne respectent pas les procédures prescrites ci-dessus, que ce soit en termes de nombre d'arbitres/juges ou de leur niveau de compétence, ne participent pas au championnat.

**E. Hébergement**

La nation organisatrice doit veiller à ce que les arbitres/juges soient logés séparément des équipes.

## **Article 8.16.**

## **PROGRAMME DU SÉJOUR**

Le programme informe les missions sur les points suivants :

- A. Calendrier général,
- B. Calendrier détaillé, calendrier des compétitions et des entraînements,
- C. Lieu et date des cérémonies de clôture et d'ouverture,
- D. Lieu et date des différentes réunions,
- E. Lieu et date du banquet de clôture,
- F. Règlements vestimentaires pour diverses occasions,
- G. Questions de sécurité,
- H. Adresses et numéros de téléphone des différentes ambassades, des attachés militaires, etc,
- I. description du terrain pour certaines épreuves (nature, végétation, profil, etc.) de ski, de crosscountry, de course d'orientation, etc. Des informations et des guides touristiques de la région peuvent également compléter le dossier.

## **Article 8.17.**

## **RÈGLES DE SÉJOUR**

### **A. Généralités**

- 1. Les chefs de Mission sont responsables de la discipline au sein de leur mission. Les missions relèvent de la juridiction de la nation organisatrice. Lors des épreuves, tous les athlètes présents sur les terrains de jeu sont égaux devant le jury, les arbitres et eux-mêmes. Personne ne peut utiliser son grade pour imposer ses vues sur les questions sportives.
- 2. Les membres civils des missions doivent se conformer à la discipline acceptée par tous les autres participants.

### **B. Les uniformes militaires**

- 1. Sauf indication contraire du représentant officiel du CISM, tous les participants portent un uniforme militaire lors des cérémonies officielles telles que les cérémonies d'ouverture et de clôture et les cérémonies de remise des médailles. Les personnes ne portant pas l'uniforme approprié ne seront pas autorisées à participer au championnat. Dans ce cas, le Président du CISM en informera par lettre le chef d'état-major des forces armées de la nation avec copie au chef de délégation.
- 2. La remise des médailles a lieu, en principe, lors de la cérémonie de clôture. La remise des médailles peut se faire en tenue de sport, si pour des raisons d'organisation il n'est pas possible de porter des uniformes militaires. C'est le cas, par exemple, lorsque la remise des médailles suit immédiatement une manifestation sportive de championnat. Les uniformes sportifs doivent respecter les critères nationaux correspondants (combinaison d'entraînement, chaussures de sport, etc.) Il est interdit au récipiendaire (athlète ou équipe) d'arborer le drapeau national sur le podium lors d'une cérémonie de remise de médailles. Les personnes ne respectant pas ces prescriptions ne recevront pas leur(s) médaille(s) lors des cérémonies officielles.

### C. Actions interdites

1. Conformément aux Statuts et traditions du CISM, toute propagande politique ou religieuse lors d'un événement du CISM, notamment la diffusion de documents, photos, brochures, revues, etc. est strictement interdite.
2. Toute infraction entraîne l'exclusion de la mission de toute concurrence ultérieure et peut donner lieu à des sanctions supplémentaires (Règlement Art. 1.12).
3. Le CISM applique une tolérance zéro pour toutes les formes de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel et les agressions sexuelles. Toutes les allégations de harcèlement et d'agression sexuelle feront l'objet d'une enquête rapide et complète et des sanctions appropriées seront prises.

### D. Tenue civile

La tenue civile peut être portée lors des excursions organisées par la nation hôte.

### E. Membres d'équipage/chauffeurs d'autobus

Bien qu'ils ne soient pas considérés comme faisant partie d'une mission, les membres d'équipage des avions et les chauffeurs de bus bénéficient d'un accès gratuit à toutes les manifestations et sont invités aux différentes cérémonies.

## **Article 8.18.**

### **CONDITIONS FINANCIÈRES**

- A. Les dépenses liées à l'organisation d'un championnat sont généralement divisées en deux parties :
1. Frais de voyage pour se rendre au championnat (Règlement Art. 7.27),
  2. Transport local, hébergement (pension et logement) pris en charge par le pays d'accueil. Dès l'arrivée, les missions reçoivent des informations écrites concernant toutes les dépenses personnelles, telles que les boissons, les appels téléphoniques, le blanchissage, les boissons non prises avec les repas,.
- B. Ces conditions s'appliquent aux missions composées selon les Règlements pour la durée normale d'un championnat et s'appliquent, entre autres, au représentant officiel du CISM, au Président de la commission sportive du CISM et au représentant de la fédération internationale.
- C. Si une mission est plus importante que prévu, ou si elle reste plus longtemps (arrivée anticipée - départ tardif), les coûts supplémentaires doivent être couverts par son pays. Il en va de même pour les équipages d'avion et les chauffeurs de bus qui transportent les missions.

## **Article 8.19.**

### **HEBERGEMENT**

- A. Les logements pour les missions seront les meilleurs disponibles, en fonction des possibilités dont disposent les organisateurs et selon les catégories d'invités en référence à l'article 8.19.C. Tous les chefs de mission sont des officiers et doivent être traités comme tels avec la même courtoisie, quel que soit leur grade.
- B. Les représentants des fédérations sportives et les observateurs doivent être traités avec une courtoisie particulière.

- C. Les participants doivent de préférence être répertoriés dans deux catégories :
- Catégorie 1. le Représentant Officiel du CISM, le Président et les membres du Comité Sportif du CISM, les dignitaires présents, tous les Chefs de Mission, les arbitres/juges, les représentants de la Fédération Internationale et les représentants des Entreprises Partenaires (à leurs frais),
  - Catégorie 2. Capitaines et équipes (qu'ils soient officiers, sous-officiers, entraîneurs, etc...).
- D. Les officiers qui font partie d'une équipe peuvent être logés soit en groupe, soit individuellement, dans des casernes ou des hôtels. Les casernes doivent disposer d'un confort minimal et d'installations modernes.
- E. Toutes les missions, y compris celles du pays hôte, doivent être logées dans les mêmes conditions. Si les conditions sont conformes aux normes et standards du CISM, les missions sont censées accepter l'hébergement fourni par la nation organisatrice.
- F. À son arrivée, le représentant officiel du CISM inspectera le logement pour s'assurer de son acceptabilité.
- G. Les normes définies à l'annexe 21 sont une recommandation des normes minimales acceptables pour l'hébergement des missions participant aux différents championnats du CISM. Des dispositions doivent être prises pour que les participants masculins et féminins soient traités sur un pied d'égalité.
- Toute mission qui n'accepte pas les logements fournis par la nation organisatrice et jugés adéquats par le représentant officiel du CISM ne sera pas autorisée à participer au championnat.

#### **Article 8.20.**

#### **REPAS ET BOISSONS**

- A. Les repas et les boissons doivent être à la fois équilibrés et substantiels et répondre aux exigences de la diététique sportive. Dans la mesure du possible, les points suivants doivent être pris en considération :
1. Traditions particulières à l'appartenance ethnique et religieuse,
  2. Exigences et prescriptions médicales,
  3. Calendrier des événements.
- B. Le pays hôte fournit gratuitement des boissons non alcoolisées pendant les repas.
- C. L'eau est fournie pendant toute la durée du championnat.

#### **Article 8.21.**

#### **TRANSPORT**

Les dispositions pour le transport des missions sont prises par la délégation organisatrice. Toutefois, cette dernière n'est pas obligée de fournir un transport privé. Tous les véhicules utilisés par les missions porteront, si possible, le nom et le drapeau de leur nation. Les véhicules officiels porteront, si possible, le drapeau du CISM.

**Article 8.22.****SOINS MÉDICAUX**

- A. Il est de la responsabilité du pays hôte de traiter au mieux les problèmes de santé survenant au cours des événements du CISM.
- B. Un service d'évacuation et de premiers secours sera organisé sur le(s) site(s) de compétition et un centre médical sera mis à disposition pour les cas mineurs. Les cas plus graves seront traités dans un hôpital équipé pour effectuer des examens complets. Un athlète gravement blessé ou malade sera soigné jusqu'à son rapatriement.
- C. Les coûts et la fourniture de soins médicaux sont normalement à la charge du pays d'accueil. S'ils ne sont pas disponibles ou fournis gratuitement, les dispositions alternatives doivent être clairement indiquées dans l'invitation et les missions doivent être prêtes à assurer à leurs athlètes et officiels ou à payer d'une autre manière les soins médicaux qui pourraient être nécessaires.
- D. Si, pour une raison quelconque, la délégation de l'athlète blessé refuse les dispositions médicales proposées par le pays hôte, les frais d'hospitalisation dans un autre établissement seront à la charge de la délégation.

**Article 8.23.****SÉCURITÉ**

La nation organisatrice est responsable de la sécurité de toutes les autorités, missions et invités. En coordination avec l'OCR, la nation organisatrice doit prendre les mesures appropriées pour enquêter sur toutes les infractions pénales présumées, y compris les allégations d'agression sexuelle.

**Article 8.24.****ASSURANCE**

- A. Pour se prémunir contre les responsabilités découlant d'accidents ou de risques pour la santé, le pays hôte doit envisager de souscrire une assurance responsabilité civile et une assurance maladie pendant la durée du championnat.
- B. Les missions participantes doivent s'assurer qu'elles disposent d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance maladie adéquates pendant la durée du championnat.

**Article 8.25.****POINT DE RENCONTRE – CLUB CISM**

Comme l'un des principaux objectifs du CISM est de promouvoir les relations entre les athlètes militaires de toutes les nations, la nation organisatrice s'efforcera de mettre à disposition un lieu où les athlètes pourront se rencontrer et échanger des informations, notamment

- A. Un centre d'information (transports, services bancaires, divertissements, etc...),
- B. Un bureau de poste,
- C. Un kiosque à journaux (photos, magazines, etc...),
- D. Un panneau d'affichage pour les nouvelles du CISM,

- E. Une exposition de prix et de vente de souvenirs liés au concours,
- F. Un centre internet,
- G. Salle de divertissement.

## **Article 8.26.**

## **CÉRÉMONIES ET PROTOCOLE**

- A. Toutes les manifestations du CISM doivent avoir un caractère militaire et comporter des cérémonies qui en rehaussent le prestige. Les règles et recommandations suivantes vont dans ce sens et les délégations qui organisent une manifestation du CISM sont priées de les appliquer et de les utiliser comme base opérationnelle, dans le respect du protocole et des traditions militaires de leurs nations.
- B. Cérémonies d'ouverture et de clôture
  - 1. La cérémonie d'ouverture se compose principalement des éléments suivants:
    - a. L'entrée dans le stade, selon l'ordre alphabétique français, et le défilé des équipes du CISM. Les missions sont dirigées par leurs capitaines d'équipe, suivis du porte-étendard. L'équipe du pays hôte est la dernière à entrer dans le stade ;
    - b. Les drapeaux des nations participantes sont déjà hissés dans le même ordre ;
    - c. Après l'entrée des missions, le drapeau du pays d'accueil est hissé accompagné de l'hymne national (version courte) ;
    - d. Le drapeau du CISM est hissé au son de l'hymne du CISM (version courte) ;
    - e. Discours de bienvenue par la plus haute autorité locale (ou selon la décision du comité d'organisation) ;
    - f. Discours de bienvenue du représentant officiel du CISM (ROC) ;
    - g. Le dignitaire le plus important présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare le ... (événement) ... du Conseil international du sport militaire est ouvert**" ;
    - h. Selon le Comité local d'organisation, l'Ordre du CISM/Sport du Mérite peut être présenté lors de la cérémonie d'ouverture.
  - 2. Cérémonie de clôture
    - a. la cérémonie de clôture d'un championnat se déroule de la même manière que la cérémonie d'ouverture, mais comprend la distribution des médailles et des récompenses (si ce n'est déjà fait). Elle consiste principalement en :
      - 1) Parade militaire. Les missions sont alignées selon l'ordre alphabétique français, dirigées par leurs capitaines d'équipe, suivis du porte-étendard. L'équipe de la nation hôte est la dernière ;
      - 2) Les drapeaux des nations participantes sont déjà hissés dans le même ordre ;
      - 3) Distribution des prix aux champions et remise de l'Étoile du mérite du CISM aux autorités ;
      - 4) Discours de clôture de la plus haute autorité locale ;
      - 5) Discours de clôture du représentant officiel du CISM (OCR) ;
      - 6) Le drapeau du CISM est abaissé au son de l'hymne du CISM (version courte) ;

- 7) Le drapeau du pays hôte est mis en berne accompagné de l'hymne national (version courte) ;
- 8) Remettre le drapeau CISM au pays hôte suivant (s'il a participé à l'événement)
- 9) Le dignitaire le plus important présent prononce la phrase traditionnelle : "**Je déclare le ... (événement) ... du Conseil international du sport militaire est clos**".
  - b. En ce qui concerne la distribution des médailles et des récompenses aux champions, en règle générale, l'hymne national est joué et le drapeau national est hissé uniquement lorsque la récompense concerne une victoire d'équipe. La distribution des récompenses est effectuée par le dignitaire national qui préside l'événement et par le représentant officiel du CISM.

#### C. Représentants diplomatiques

Afin de donner aux événements du CISM un caractère plus officiel et d'encourager les relations amicales entre les gouvernements des nations membres, il est fortement recommandé d'inviter les représentants diplomatiques de toutes les nations participantes.

#### D. Banquet de clôture

1. La tradition veut que tous les membres du comité d'organisation et les participants au championnat assistent au banquet de clôture. Le représentant officiel du CISM prend la parole au nom du CISM et donc au nom de tous les chefs de mission présents.
2. Il présente le cadeau traditionnel du CISM au comité d'organisation.
3. Au cours de son discours final (le dernier à être prononcé), il est conseillé au représentant officiel du CISM de souligner les points suivants :
  - a. le rôle du CISM en général (ses objectifs et ses réalisations, son esprit et son avenir),
  - b. la contribution du pays hôte au CISM,
  - c. félicitations aux athlètes et aux organisateurs.

Un guide complet du protocole appliqué dans les événements du CISM est disponible sur le site du CISM et peut être demandé au Secrétaire Général du CISM.

### **Article 8.27.**

### **RÉUNIONS OFFICIELLES**

Les différentes réunions officielles qui se tiennent pendant un championnat sont essentielles à une bonne organisation et sont en grande partie responsables du bon déroulement de la compétition. Elles se composent de :

- A. Rencontre préliminaire,
- B. Réunions du Jury d'appel,
- C. Réunions du jury technique,
- D. Réunion(s) du Comité Sport du CISM,
- E. Réunion de la commission antidopage,

## **Article 8.28.**

## **RÉUNIONS SPÉCIFIQUES**

### **A. Rencontre préliminaire**

#### **1. Composition**

Le Président du comité d'organisation tient une réunion préliminaire avant le début du concours.

La participation des personnes suivantes est obligatoire :

- a. Représentant officiel du CISM,
- b. Président du comité d'organisation, chargé de la préparation et de la direction technique du concours,
- c. Président et membres du Comité Sport du CISM,
- d. Les chefs de Mission des nations participantes ou de leurs représentants ;
- e. les capitaines/entraîneurs des équipes,
- f. les arbitres/juges,
- g. représentant médical.

Le Président du comité d'organisation peut inviter des observateurs et est libre d'inviter d'autres membres des missions participantes et du comité d'organisation à cette réunion.

#### **2. Agenda**

- a. bienvenue,
- b. introduction du :
  - représentant officiel du CISM,
  - Président du Comité Sport du CISM,
  - Président du comité d'organisation,
  - autres autorités.
- c. briefing sur l'organisation générale du concours,
- d. aperçu du calendrier des formations, des concours, etc,
- e. aperçu du calendrier des réunions, des cérémonies, des conférences de presse, des journées d'étude, des activités sociales,
- f. si nécessaire, des modifications temporaires des Règlements sportifs,
- g. la vérification des qualifications des juges et des arbitres,
- h. nomination du jury d'appel,
- i. désignation du jury technique,
- j. des informations sur les Règlements antidopage,
- k. inscription définitive des noms des concurrents et vérification de leur statut militaire,
- l. tirage au sort ; élaboration des listes de départ,
- m. divers.

B. Réunion du jury technique (Règlement Art. 8.12)

C. Réunion de la commission antidopage (Règlement Art. 8.14)

D. Réunion du Jury d'appel (Règlement Art. 8.13)

E. Réunion(s) du Comité Sportif du CISM (Règlement Art. 7.13)

## **Article 8.29.**

## **AUTRES ACTIVITÉS**

A. Autres activités : Généralités

Pendant un championnat, les autres activités officielles suivantes sont organisées :

1. Conférence d'information (de presse) sur le CISM,
2. Journée d'étude,
3. Activités culturelles.

B. Autres activités : précisions

1. Conférence d'information (de presse) sur la CISM

- a. le pays hôte doit inclure dans le programme du championnat une conférence d'information (de presse) consacrée au CISM et à ses activités. Le but de cette réunion est de promouvoir le CISM à grande échelle. Elle est destinée à tous les dignitaires et autorités présents, ainsi qu'à la presse.
- b. elle est menée conjointement par :
  - le représentant officiel qui préside la réunion ;
  - le Président du comité d'organisation ;
  - le responsable des relations publiques du comité d'organisation.
- c. elle doit avoir un impact considérable et peut être suivie de préférence d'un verre ou d'un cocktail. Elle n'est qu'une des nombreuses façons de promouvoir la CISM et devrait être précédée et suivie d'une véritable campagne de relations publiques, comprenant des articles de presse, des spots télévisés, des émissions de radio, des affiches, des panneaux, des photographies.

2. Journée d'étude

- a. des sessions spéciales visant à étudier les différents aspects du sport en question peuvent être prévues lors de chaque championnat du monde. Le sujet est défini à l'avance par le comité d'organisation en étroite collaboration avec le Président du comité sportif du CISM. Le public concerné est clairement défini.
- b. les préparatifs sont effectués par le comité d'organisation en liaison avec le Président du comité sportif du CISM et avec le soutien financier éventuel du CISM (si demandé par écrit). Dans le programme général du championnat, ces séances sont prévues pendant ou après les épreuves.

3. Activités culturelles

L'aspect culturel d'un événement CISM est reconnu. Il incombe à la nation organisatrice d'inclure au moins une activité de type culturel ou touristique dans le programme général.

**Article 8.30.**

**MÉDAILLES OFFICIELLES**

A. Attribution

A titre indicatif, des médailles officielles du CISM sont décernées à :

1. les trois (3) premières équipes (or, argent, bronze - 1 médaille par membre),
2. les trois (3) premiers concurrents individuels (or, argent, bronze).

Les médailles des autres membres de l'équipe sont précisées dans les Règlements sportif.

## B. Critères

Les médailles ne seront attribuées que si les critères de participation minimale définis dans le tableau ci-dessous sont remplis :

		Able				Désactiver			
		Les hommes et la participation mixte		Femmes		Les hommes et la participation mixte		Femmes	
Événements		Athlètes	Équipes	Athlètes	Équipes	Athlètes	Équipes	Athlètes	Équipes
MWG et WMC	Or, Argent et Bronze	6 ou plus	6 ou plus	6 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	5 ou plus	4 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	5	5	5		4	4	3	3
	Or	4	4	4		3	3	2	2
Championnat continental	Or, Argent et Bronze	5 ou plus	5 ou plus	5 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	4	4	4	3	3	3	3	3
	Or	3	3	3		2	2	2	2
Championnat régional	Or, Argent et Bronze	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	4 ou plus	5 ou plus	4 ou plus
	Or et argent	3	3	3	3	3	3	3	3
	Or	2	2	2	2	2	2	2	2

C. Les médailles sont fournies par les nations organisatrices et doivent être conformes, en termes de taille et de qualité, aux médailles traditionnelles du CISM, c'est-à-dire que l'insigne du CISM doit figurer au recto et le titre officiel et l'année du championnat inscrits au verso (description en annexe 17).

D. Pour les épreuves individuelles, la médaille a un diamètre de 50 mm et pour les épreuves par équipe, de 40 mm. La médaille est attachée à un ruban moitié bleu, moitié blanc.

E. Le nombre de médailles de Para Sport sera pris en compte dans le classement final du Championnat du Monde Militaire/Jeux Mondiaux Militaires CISM.

## Article 8.31.

## CERTIFICATS

A. Les titres attribués lors d'un championnat prennent la forme de certificats :

1. certificat délivré aux athlètes battant un **record du CISM**. Ce document (annexe 11) est présenté par le Secrétaire Général dès que le record est enregistré ;
2. certificat de **champion** (individuel ou par équipe) (annexe 10) ;
3. certificat du **participant** (annexe 9).

B. Le Secrétariat Général fournit des certificats à la demande et aux frais de la nation organisatrice.

**Article 8.32.****COUPE CHALLENGE**

- A. Plusieurs autorités ont fait don d'un trophée ou d'une coupe lors de championnats. Ce trophée doit être remis à chaque championnat du monde conformément aux Règlements sportifs respectifs et doit donc être transmis à la nation organisatrice par son détenteur précédent.
- B. Le trophée ou la coupe présenté par une nation est, en règle générale, décerné par un représentant de cette nation (attaché militaire, chef de mission).
- C. De nouveaux trophées/coupe ne peuvent être créés qu'après approbation du Comité Sportif du CISM qui établira les règles spécifiques du trophée/coupe et vérifiera qu'il ne contient pas d'éléments contraires aux Règlements du CISM.

**Article 8.33.****AUTRES PRIX**

En plus des médailles, la nation organisatrice peut décerner des prix de son choix.

**Article 8.34.****COUPE DE JEU ÉQUITABLE**

Afin de mettre en œuvre la campagne du CISM contre la violence et d'encourager l'esprit sportif, il est recommandé aux Présidents des comités sportifs du CISM de veiller à ce que les Règlements spécifique de leur sport comporte un article concernant l'attribution d'un prix du fair-play, à un individu ou à une équipe, pour une action particulière en faveur du fair-play pendant le championnat.

**Article 8.35.****DISTRIBUTION**

- A. La remise des prix a lieu lors de la cérémonie de clôture. Des exceptions peuvent se produire, auquel cas elle a lieu pendant le championnat ou le banquet de clôture, mais dans la mesure du possible elle doit se faire en public et donc être prévue pendant la cérémonie de clôture.
- B. Les prix sont remis par le dignitaire national qui préside l'événement et par le représentant officiel du CISM, ainsi que par toute autorité de haut rang présente.
- C. Lorsque le récipiendaire d'une médaille est absent, il conserve sa place sur la liste des lauréats.

**Article 8.36.****DOSSIERS**

- A. Les catégories d'enregistrements suivantes peuvent être établies dans le cadre du CISM :
  - 1. Record du monde (individuel - équipe - homme - femme),
  - 2. Record continental (individuel - équipe - homme - femme).
- B. Établissement des registres
  - 1. Les records du CISM ne peuvent être établis que lors des Jeux Mondiaux Militaires, et des Championnats Mondiaux et Continentaux organisés sous le couvert du CISM.

2. Si une fédération internationale reconnaît un record établi lors d'un championnat ou d'un tournoi régional, le CISM l'enregistrera également comme record militaire.

#### C. Contrôle antidopage

1. Un athlète qui atteint un record mondial ou continental du CISM doit se soumettre à un contrôle de dopage, conformément aux règles antidopage du CISM en vigueur et aux Règlements sportifs spécifiques.
2. Le résultat du contrôle antidopage sera présenté au Secrétariat Général du CISM et sera ajouté à la "Demande de ratification d'un record CISM" si c'est le cas pour la discipline sportive concernée (formulaire 151.6/e, annexe 12)

#### D. Procédures générales

1. Un athlète peut établir un record dans une épreuve. Toutefois, il n'est pas permis à un athlète d'être crédité d'un record pour une partie d'une épreuve s'il n'a pas accompli l'épreuve complète.
2. Le comité d'organisation d'un championnat doit s'assurer que les arbitres/juges, les installations et les équipements correspondent aux règles respectives et doit garantir que le contrôle antidopage sera effectué conformément au plan annuel de distribution des contrôles antidopage du CISM (TDP). Il doit être en possession du nombre nécessaire de formulaires de demande.
3. Le Comité sportif du CISM certifie et met à jour la liste des records mondiaux et continentaux dans son sport (liste des records du CSC).
4. Le Secrétariat Général tient une liste des records mondiaux et continentaux de tous les sports (liste des records du CISM) basée sur les listes de records de la CSC.
5. Le Secrétariat Général enverra le certificat d'enregistrement au chef de délégation concerné.
6. La délégation de l'athlète/équipe remet le certificat à l'athlète/équipe, de préférence au cours d'une cérémonie.

#### E. Procédure à suivre lorsqu'un athlète/équipe a établi un record

1. Si un record est battu, le Président du Comité Sport du CISM lance la procédure de certification en remplissant le formulaire de demande. Ce formulaire est ensuite remis au comité d'organisation.
2. Selon les Règlements sportifs spécifiques, et si nécessaire, l'athlète et/ou l'équipe seront invités par le comité organisateur à se soumettre à un contrôle antidopage. Le comité organisateur est responsable de remplir le formulaire. Ce formulaire est ensuite renvoyé au Président du Comité Sportif du CISM avant la fin du championnat.
3. Le Président du Comité Sportif du CISM vérifiera, également avant la fin du championnat, si la demande est conforme aux règles et le confirmera par sa signature.
4. Le formulaire de demande avec les annexes est ensuite présenté par le Président du Comité Sportif du CISM au Représentant Officiel du CISM qui l'enverra avec son rapport au Secrétaire Général.
5. Le Secrétaire Général remplit la partie validation, modifie la liste des enregistrements CISM et envoie le certificat d'enregistrement.

#### F. Reconnaissance d'un enregistrement par une fédération nationale ou internationale (civile)

1. Le Président du Comité Sportif du CISM est prié de demander à la Fédération Internationale concernée la reconnaissance du championnat mondial ou continental du CISM, et des records éventuels qui pourraient être établis.
2. Si les conditions de reconnaissance d'un record et tous ses Règlements sont respectés, le Président du Comité Sportif du CISM transmet un duplicata du formulaire de demande à la Fédération Nationale et/ou Internationale.
3. Les demandes ne peuvent être faites qu'au nom d'un athlète qui est membre et sous la juridiction d'une fédération nationale membre de la fédération internationale concernée.

## **CHAPITRE IX RÉGLEMENTATION ANTIDOPAGE**

### **Article 9.1.**

### **POLITIQUE DU CISM**

- A. Le CISM adhère fondamentalement et de tout cœur au Code mondial antidopage (CMAD) et s'efforce d'atteindre les objectifs suivants :
1. Préserver et défendre le sport d'un point de vue éthique.
  2. Protéger l'intégrité physique et psychologique des athlètes
  3. Maintenir l'égalité des chances et des conditions de jeu égales pour tous les concurrents.
- B. Le CISM effectuera des contrôles antidopage dans toute la mesure du possible. À cette fin, la réalisation de contrôles antidopage est obligatoire lors de tous les championnats du monde et jeux mondiaux du CISM. Le nombre obligatoire de contrôles à effectuer lors de ces manifestations est fixé **dans les Règlements sportif du CISM** qui régit chaque sport.
- C. Les nations membres du CISM sont fortement encouragées à effectuer des contrôles antidopage lors de toutes les manifestations sportives militaires et des contrôles hors compétition dans leurs propres zones d'influence.
- D. La politique antidopage du CISM suit :
1. Les Règlements de l'AMA qui consiste en :
    - 1.1. Le Code mondial antidopage (CMAD) le plus récent ;
    - 1.2. Standards internationaux de contrôle de l'AMA ;
    - 1.3. Modèles de meilleures pratiques et lignes directrices de l'AMA
    - 1.4. La liste la plus récente des substances et pratiques interdites.
    - 1.5 Les règles antidopage du CISM Annexe 04 des Règlements du CISM.
  2. Les Règlements pertinents de la Fédération internationale.
  3. Les Règlements CISM
  4. Les Règlements sportif du CISM de chaque sport.
  5. Le plan annuel de distribution des contrôles antidopage du CISM (TDP)

### **Article 9.2.**

### **RESPONSABILITÉS**

La politique antidopage du CISM est sous la responsabilité partagée de 4 organismes.

A. La Commission des sports du CISM.

La commission sportive du CISM est la plus haute autorité des activités antidopage du CISM. Cette commission travaille en étroite collaboration avec les Présidents des commissions sportives du CISM, et le Secrétariat Général du CISM, principalement avec le directeur sportif du CISM et le responsable antidopage du CISM.

1. Sous l'égide de la Commission Sportive du CISM, devrait travailler la Commission pour l'Autorisation d'Usage à des fins Thérapeutiques (CAUT), qui sera responsable de l'analyse et de

l'approbation ou du rejet de toutes les autorisations d'usage à des fins thérapeutiques (AUT) présentées par un athlète ou sa délégation pour une manifestation spécifique du CISM.

2. Cette Commission doit être composée de trois membres (de préférence de pays différents), l'un d'entre eux faisant office de Président et les autres de membres.

3. Tous les membres du CAUT doivent être médecins ou avoir une connaissance et une compréhension approfondies de la pharmacologie, de la pharmacocinétique et des domaines connexes.

4. Le Président du CAUT devrait être membre de la Commission de discipline du CISM.

#### B. La commission antidopage.

Lors de chaque manifestation contrôlée, une commission antidopage "ad hoc" est nommée et est responsable de l'organisation et du bon déroulement des contrôles pendant le championnat. Cette commission est toujours composée de :

1. Le Représentant officiel du CISM qui agit en tant que Président de la Commission et qui est chargé de veiller aux opérations antidopage avant, pendant et après la compétition.

2. Le Président du Comité Sportif du CISM du sport concerné, qui agit en tant que conseiller technique du Représentant officiel du CISM.

3. Le représentant du Comité d'organisation qui peut être détaché par l'autorité responsable des épreuves. (Agent antidopage accrédité par l'AMA). Ce représentant doit être nommé par le chef du comité d'organisation.

#### C. Le Secrétaire Général du CISM

Le SG du CISM assurera le suivi administratif adéquat de toute action éventuelle liée aux résultats des contrôles, ou de toute autre infraction aux règles antidopage du CISM. Il veillera à ce que la gestion des résultats soit conforme aux dispositions de l'AMA. En cas de violation grave et avérée de tout article de l'AMA, le Secrétaire Général du CISM peut demander à la Commission de Discipline du CISM de convoquer, d'analyser et de décider du cas.

#### D. La commission de discipline du CISM

La commission de discipline du CISM a la responsabilité de décider de toute sanction à appliquer à un athlète ou à toute autre personne qui a enfreint une disposition du CMAD.

### **Article 9.3.**

### **APPELS**

A. Un droit d'appel de la décision de la Commission de Discipline du CISM peut être exercé par l'athlète (ou toute autre personne sanctionnée par la Commission mentionnée) directement auprès du Tribunal Arbitral du Sport (TAS) à Lausanne, Suisse.

B. Le Secrétaire Général du CISM doit être immédiatement informé par une lettre officielle au cas où un athlète (ou toute autre personne sanctionnée par la Commission de Discipline du CISM) introduirait un appel devant le TAS.

C. Si l'appel concerne une question d'AUT, l'affaire doit être entendue et tranchée par la Commission de recours pour l'AUT.

1. La composition de cette commission devrait suivre celle du CAUT avec des composantes différentes.

#### **Article 9.4. PROCÉDURES**

Toutes les procédures concernant les autorités chargées des essais, les procédures d'essai et d'échantillonnage, les laboratoires accrédités, les sanctions en matière de gestion des résultats et les recours sont traitées à l'annexe 04.

#### **Article 9.5. RÈGLES ANTIDOPAGE DU CISM**

Ils sont définis en détail dans l'annexe 04.

## **CHAPITRE X AUTRES ACTIVITÉS DANS LE CISM**

Le CISM confie aux nations membres actives l'organisation de cours, d'ateliers et de symposiums au profit d'un grand nombre de participants. Ces cours et symposiums sont organisés conformément aux lignes directrices établies dans un document disponible auprès du Secrétaire Général.

### **Article 10.1 SYMPOSIUM INTERNATIONAL DU CISM**

#### **A. Définition :**

1. Le Symposium international du CISM est un Congrès ouvert à tous les pays membres du CISM ainsi qu'aux institutions internationales en partenariat avec le CISM. Il est organisé par le CISM en collaboration avec les forces armées de l'un de ses pays membres.
2. L'objectif d'un Symposium International du CISM est de constituer un groupe de réflexion composé de professionnels reconnus dans les domaines sportifs, militaires et scientifiques afin de présenter et de débattre des analyses sur un sujet spécifique donné, préalablement approuvées par le Comité Directeur du CISM.

#### **B. Exigences en matière d'organisation :**

1. Le Symposium international du CISM est organisé pour durer plusieurs jours, chacun d'entre eux étant divisé en ateliers concentrés sur un sujet très spécifique tiré du sujet général abordé. Dans l'ensemble, un Symposium international du CISM dure 3 à 4 jours.
2. Le sujet du symposium est soumis au Comité Directeur du CISM par l'Académie du CISM, pour approbation de celui-ci au moins un an avant la date du premier jour du symposium. La planification des symposiums (thèmes, etc.) doit être coordonnée avec la Commission des Sciences du Sport du CISM. Le sujet doit être basé sur un besoin particulier exprimé par les pays membres du CISM afin d'assurer le succès du Congrès. Si le sujet est approuvé, le Comité Directeur désignera le directeur du symposium à partir du siège du CISM.
3. Une fois la date et le sujet établis, le symposium sera officiellement inscrit au calendrier des événements mondiaux du CISM, lorsque les organisateurs devront présenter à la fois les conditions d'organisation et un avant-projet du contenu à l'Assemblée Générale du CISM précédant le symposium.
4. Tous les détails concernant la logistique ainsi que ceux établissant les conditions du soutien financier du CISM sont décrits dans un document officiel qui peut être fourni par le Secrétaire Général sous forme de " lignes directrices pour l'organisation du Symposium International du CISM " sur demande.

### **Article 10.2 SÉMINAIRE CISM**

#### **A. Définition :**

Le séminaire CISM est une réunion composée de spécialistes des pays membres du CISM et d'institutions nationales et internationales. Il est organisé sur invitation et à l'initiative du Comité Directeur du CISM.

Le séminaire CISM est axé sur l'analyse d'un sujet très précis afin de fournir au Comité Directeur une base pour prendre d'éventuelles décisions stratégiques sur des questions liées à l'objet de la discussion.

**B. Exigences en matière d'organisation :**

Le Comité Directeur du CISM peut confier à l'un de ses pays membres, à l'une de ses commissions ou au siège du CISM l'organisation logistique et administrative d'un séminaire. Un directeur sera nommé parmi les Présidents des commissions, avec pour mission de diriger les débats au cours du séminaire et de présenter les principales conclusions qui seront ensuite rapportées au Comité Directeur. Le Secrétaire Général du CISM désignera un coordinateur de séminaire parmi les membres du siège du CISM qui sera l'assistant principal du directeur du séminaire. Ensemble, le directeur et l'assistant s'occuperont de trouver des experts qui peuvent remplir les conditions requises pour le sujet traité. Le Comité Directeur décidera du budget à mettre à la disposition des organisateurs du séminaire.

**Article 10.3**

**FORMATION CISM**

**A. Définition**

1. La formation CISM comprend une période de cours, d'apprentissage ou de mise à niveau qui peut durer de quelques jours à plusieurs semaines, et est organisée à l'initiative d'un des pays membres du CISM. La formation s'adresse uniquement aux athlètes, aux dirigeants sportifs et aux entraîneurs.
2. La formation CISM est ouverte à tous les pays membres du CISM qui manifestent leur intérêt et présentent des candidats à la formation qui remplissent les conditions préalables fixées par les organisateurs.
3. La formation CISM peut être axée sur un cours, un apprentissage ou un perfectionnement dans un domaine sportif précis, qu'il s'agisse de techniques sportives (entraîneurs, arbitres, etc.) ou de sciences du sport (gestion, médecine corrective, etc.).

**B. Exigences en matière d'organisation**

1. Un pays membre qui a l'intention d'organiser une formation CISM conseillera le Secrétaire Général en précisant le public cible, les exigences en matière d'organisation et le type d'assistance nécessaire. Une formation CISM ne peut être destinée qu'aux pays membres situés dans une région géographique déterminée comme, par exemple, ceux qui dépendent d'un bureau de liaison donné ou les pays baltes. Le nombre de participants à une formation CISM ne doit pas être inférieur ou supérieur au minimum et au maximum fixés respectivement. Par conséquent, la formation CISM peut être organisée au niveau bilatéral, régional ou continental.
2. Selon les caractéristiques de la formation proposée, le Secrétaire Général impliquera les Comités/Commissions sportives du CISM concernés afin de répondre aux besoins exprimés par l'organisateur. Ces besoins peuvent aller de la demande d'experts formateurs à l'assistance logistique. En cas de demande d'aide financière, le Secrétaire Général respectera le budget annuel approuvé par l'Assemblée Générale et consacré à ce type de manifestation.

3. A l'issue d'une formation CISM, l'organisateur soumet au Secrétaire Général un rapport reprenant les activités, les participants et les détails financiers traités pendant la formation.

#### **Article 10.4**

#### **L'ASSISTANCE TECHNIQUE.**

##### **A. Définition et organisation des exigences**

L'assistance technique au sein du CISM peut prendre les formes suivantes :

1. la formation (voir ci-dessus),
2. la fourniture d'équipements et de matériel sportifs,
3. aider à envoyer du personnel sur les lieux des compétitions,
4. tout type de conseil visant à la définition et à la mise en œuvre d'un projet

Tout besoin d'assistance technique doit être soumis soit au Secrétaire Général, soit à la Commission de solidarité et d'assistance technique par un pays membre du CISM. Les premiers collaboreront afin de répondre au mieux en tenant compte du budget alloué aux demandes formellement présentées. La Commission de Solidarité et d'Assistance Technique peut demander aux pays membres du CISM de lui fournir, selon leurs capacités, les moyens nécessaires pour répondre à une demande d'Assistance Technique.

## ANNEXES

- 01 - MISSION DU CISM**
- 02 - PROCESSUS DE PRISE DE DÉCISION**
- 03 - DOSSIER DE DÉCISION (MODÈLE)**
- 04 - RÈGLES ANTIDOPAGE DU CISM ET LISTE DE CONTRÔLE**
- 05 - RAPPORT CONJOINT CISM CHAMPIONNAT MILITAIRE (MODÈLE)**
- 06 - INSIGNE DU CISM**
- 07 - DRAPEAU CISM**
- 08 - HYMNE DU CISM - NOUVELLE VERSION - TOUS LES INSTRUMENTS**
- 09 - CERTIFICAT DE PARTICIPATION (MODÈLE)**
- 10 - CERTIFICAT DE CHAMPION**
- 11 - CERTIFICAT DE RECORD DU MONDE DU CISM**
- 12 - DEMANDE DE RATIFICATION D'UN ACTE DE CISM**
- 13 - ORDRE DE MÉRITE DU CISM**
- 14 - FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN ORDRE DE MÉRITE DU CISM**
- 15 - CISM STAR DU MÉRITE SPORTIF**
- 16 - DEMANDE D'UNE ÉTOILE DU MÉRITE SPORTIF DU CISM**
- 17 - BADGES, MÉDAILLES ET INSIGNES**
- 18 - TROPHÉE DES MOUSQUETAIRES**
- 19 - TROPHÉE DE LA SOLIDARITÉ**
- 20 - TROPHÉE DU FAIR-PLAY**
- 21 - EXIGENCES MINIMALES DE LA CMM POUR LE LOGEMENT**
- 22 - ÉLECTION DU PCSC - CURRICULUM VITAE (MODÈLE)**
- 23 - FORMULAIRE DE DEMANDE POUR L'HÉBERGEMENT D'UN WMC**